

---

**SECCION DE AVISOS**

---

---

**AVISOS JUDICIALES**

---

Estados Unidos Mexicanos  
Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México  
-EDICTO-

**BENITO MARTINEZ NAVA.** En los autos del juicio de amparo **253/2018-I**, promovido por **JIMMY ALEXANDER NEISA JIMENEZ o JIMMY NEISA JIMENEZ o JAIME JIMENEZ MARTINEZ**, contra actos de la Directora de lo Contencioso de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal VI Legislatura; Consejero Jurídico y de Servicios Legales; Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México; Jefe de Gobierno de la Ciudad de México; Juez Trigésimo Octavo Penal de la Ciudad de México y Director del Reclusorio Preventivo Varonil Norte de la Ciudad de México, al ser señalado como tercero interesado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 27 fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena su emplazamiento al juicio por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación; haciendo de su conocimiento que en la secretaría del Juzgado queda a su disposición copia de la demanda de amparo y que cuentan con treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurran a este Juzgado a hacer valer su derecho.

Atentamente  
Ciudad de México, a 18 de julio de 2018.  
Secretario del Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México  
**Lic. Arturo Ureña Vizuet.**  
Rúbrica.

(R.- 472486)

---

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

Juicio de amparo: D.P. 323/2018  
Quejosos: VÍCTOR MANUEL PERAZA MIGUEL  
Tercero interesada: DIANA SUSANA LANDÓN JIMÉNEZ

Se hace de su conocimiento que VÍCTOR MANUEL PERAZA MIGUEL, promovieron amparo directo contra la resolución de veinte de abril de dos mil seis, dictada por el SEGUNDO TRIBUNAL DE ALZADA EN MATERIA PENAL DE TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO; y en virtud de que no fue posible emplazar al tercero interesado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, emplácese a juicio DIANA SUSANA LANDÓN JIMÉNEZ, por edictos; publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndoles saber, que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a apersonarse; apercibido que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal. Doy Fe.

Atentamente  
Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito  
**Lic. Edgar Martín Peña López**  
Rúbrica.

(R.- 472488)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Sonora  
Hermosillo, Sonora  
EDICTO

Luis Felipe Aispuro Aguilar y Sergio Rubén Salido Escinas

En auto del juicio de amparo 1190/2017, promovido por Reyes Enrique Vázquez Correa, contra actos del Director General de Notarías del Gobierno del Estado de Sonora, en esta ciudad, y otras autoridades, como acto reclamado la desaparición de los ocho cuadernos del plano relativos al Fraccionamiento Ex Ejido Villa de Seris de esta ciudad, este Juzgado ordenó emplazarlos como terceros interesados, por medio de edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Imparcial", a fin de que dentro del plazo de tres días, contados a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, señalen domicilio en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo en el término señalado, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se harán por medio de lista, de conformidad con lo previsto por el artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo vigente, en relación con los artículos 305 y 306 del Código Federal de Procedimientos Civiles; en la inteligencia de que la copia de la demanda de amparo queda en la Secretaría de este Juzgado, a su disposición.

Atentamente

Hermosillo, Sonora, 17 de agosto de 2018

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Sonora.

**Lic. Jesús Emmanuel Hernández Tapia.**

Rúbrica.

(R.- 472978)

---

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

En los autos del juicio de amparo directo 92/2018 penal, promovido por Miguel Ángel Martínez Quiñones y Christian Armando Martínez Quiñones, en contra de la sentencia de treinta de septiembre de dos mil diez, dictada por el Tercer Tribunal Unitario del Decimoquinto Circuito, con residencia en Tijuana, Baja California, dentro del toca 366/2010, por auto de veinticuatro de agosto de dos mil dieciocho, la Magistrada Presidenta del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, ordenó notificar a los terceros interesados Aurora Jiménez Rosales y Felipe Camacho Mayorquín, por medio de EDICTOS, para que dentro del término de quince días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses, si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano judicial, copia simple de la demanda de amparo.

Los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República; se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Mexicali, Baja California, 24 de agosto de 2018.

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito.

**Lic. Raymundo López García.**

Rúbrica.

(R.- 473020)

---

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

**VICENTE MANCIO MORALES**  
**TERCERO INTERESADO.**

En el juicio de amparo número 577/2018, promovido por **LEANDRO GURZA MENOCAL**, por propio derecho; contra actos del **Juez y Secretario Actuario Adscritos al Juzgado Trigésimo Octavo del Tribunal Superior de Justicia y Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio todos de la Ciudad de México**; en el que se reclama la falta de emplazamiento y todo lo actuado dentro del expediente juicio ordinario civil número 51/2016, del índice del **Juzgado Trigésimo Octavo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, así como la sentencia de diecinueve de abril de dos mil dieciséis y su ejecución, todo ello dentro de dicho expediente; no se cuenta con el domicilio **cierto y actual** en donde pudiera ser emplazado a juicio el tercero interesado **VICENTE MANCIO MORALES**, pese a que, se agotaron todas las investigaciones y gestiones a las que este juzgado tiene acceso para localizar el domicilio de dicho tercero interesado; en consecuencia, se ha ordenado emplazarlo por medio de edicto, con fundamento en el **artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo**; quedando su disposición, en la Secretaría de este **JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO**, copia simple de la demanda respectiva; asimismo, se hace de su conocimiento que cuenta con término de **treinta días**, que se computarán a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este órgano de control constitucional a hacer valer su derecho si a su intereses conviniere y señale

domicilio para **oír y recibir** notificaciones en esta **Ciudad de México**, apercibido de que en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista de acuerdos que se publica en este órgano jurisdiccional.

Atentamente.

Ciudad de México, 20 de julio de 2018.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

**Lic. Roberto Carlos Jiménez Carmona.**

Rúbrica.

(R.- 472187)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Consejo de la Judicatura Federal**  
**Juzgado Séptimo de Distrito**  
**Chilpancingo, Gro.**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NÚMERO 125/2018, PROMOVIDO POR ROBERTO CARLOS NÁJERA JIMÉNEZ, CONTRA ACTOS DEL MAGISTRADO DE LA SALA PENAL UNITARIA DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO, CON RESIDENCIA EN TLAPA DE COMONFORT, GUERRERO Y OTRA AUTORIDAD, LA JUEZA SÉPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE GUERRERO, CON RESIDENCIA EN CHILPANCINGO, (BOULEVARD VICENTE GUERRERO NO. 125, KM. 274, FRAC. LA CORTINA, C. P. 39090.), ORDENÓ QUE SE PUBLICARA EL SIGUIENTE EDICTO QUE A LA LETRA DICE:

CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GUERRERO, DIECIOCHO DE JULIO DE DOS MIL DIECIOCHO.

SE HACE DEL CONOCIMIENTO A JOVANY NÁJERA NÁJERA, QUE LE RESULTA EL CARÁCTER DE TERCERO INTERESADO, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 5, FRACCIÓN III, INCISO C) DE LA LEY DE AMPARO, DENTRO DEL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO NÚMERO 125/2018-I PROMOVIDO POR ROBERTO CARLOS NÁJERA JIMÉNEZ, CONTRA ACTOS DEL MAGISTRADO DE LA SALA PENAL UNITARIA DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO; DIRECTOR DEL CENTRO REGIONAL DE REINSERCIÓN SOCIAL, AMBOS CON RESIDENCIA EN TLAPA DE COMONFORT, GUERRERO; EXPEDIENTE QUE CORRESPONDE AL ÍNDICE DE ESTE JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE GUERRERO, CON RESIDENCIA OFICIAL EN LA CIUDAD DE CHILPANCINGO; POR TANTO, SE LE HACE SABER QUE DEBERÁ PRESENTARSE ANTE ÉSTE JUZGADO FEDERAL A DEDUCIR SUS DERECHOS DENTRO DE UN TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO; APERCIBIDO QUE DE NO COMPARECER DENTRO DEL LAPSO INDICADO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES AÚN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, LE SURTIRÁN EFECTOS POR MEDIO DE LISTA QUE SE PUBLIQUE EN LOS ESTRADOS DE ESTE ÓRGANO DE CONTROL CONSTITUCIONAL, ASIMISMO QUE SE ENCUENTRA SEÑALADA PARA LAS DIEZ HORAS DEL VEINTITRÉS DE AGOSTO DE DOS MIL DIECIOCHO, LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL EN EL JUICIO ALUDIDO.

Atentamente

Chilpancingo, Gro., 18 de julio de 2018.

El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado.

**Lic. Andrés Rodríguez Rodríguez.**

Rúbrica.

(R.- 472207)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**31**

**Juzgado Segundo de Distrito**  
**en Cancún, Quintana Roo**  
**EDICTO**

TERCERO INTERESADO: DIEGO PINEDA GUTIERREZ  
EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE:

En los autos del juicio de amparo número 320/2018, promovido por María del Carmen García Rivas, contra actos del Fiscal General del Estado de Quintana Roo, con residencia en Chetumal radicado en este Juzgado Segundo de Distrito en dicha entidad, se ha señalado a usted como tercero interesado y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por edictos, los cuales serán publicados por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción iii, inciso b), de la ley de amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia; por tanto, se le hace saber que deberá presentarse el local que ocupa este juzgado, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, a efecto de emplazarlo a juicio, apercibido 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 órgano jurisdiccional; para ello, queda a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio; asimismo, se le hace saber, que se han señalado las diez horas con veinte minutos del veinte de agosto de dos mil dieciocho, para que tenga verificativo la audiencia constitucional en este asunto.

Cancún, Quintana Roo, 2 de agosto de 2018  
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado  
**David Pacheco Monroy**  
Rúbrica.

(R.- 472406)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Segundo de Distrito  
Cd. Victoria, Tam.  
EDICTOS

**J.L.F.S.**

Domicilio ignorado.

En el **juicio de amparo 893/2017**, promovido por **MANUEL ALEJANDRO VÁZQUEZ CÓRDOBA**, contra actos de la **Sala Regional Victoria del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, con sede en esta ciudad**, y por desconocerse el domicilio del tercero interesado de iniciales **J.L.F.S.**, por auto dictado el **nueve de julio de dos mil dieciocho**, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, para que dentro del término de treinta días, a partir de la última publicación, señale domicilio en esta ciudad, donde oír y recibir notificaciones, apercibiéndola que de no hacerlo en el término concedido, se le realizarán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado, haciéndose de su conocimiento que la copia de la demanda de amparo se encuentra en este Juzgado a su disposición.

A) Quejoso: **MANUEL ALEJANDRO VÁZQUEZ CÓRDOBA**.

B) Tercero interesado: **J.L.F.S.**

C) Acto reclamado: *"...La resolución de veinte de abril de dos mil diecisiete, dictada en toca penal 36/2017, que confirmó el auto de formal prisión dictado en contra del quejoso por el Juez Primero de Primera Instancia Penal del Primer Distrito Judicial del Estado, con residencia en esta ciudad."*

c) Se fijaron las **ONCE HORAS DEL VEINTISIETE DE JULIO DE DOS MIL DIECIOCHO**, para la celebración de la audiencia constitucional.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 09 de julio de 2018.  
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Tamaulipas.  
**Lic. Jorge Alberto Santana Barbosa.**  
Rúbrica.

(R.- 472443)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México,  
con residencia en Toluca  
EDICTO

## Emplazamiento

Tercera interesada: Construcciones Juma, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En el juicio de amparo indirecto 933/2018-II, promovido por Matilde Cabrera Guadarrama en representación legal de S.J. S.A. y R. todos de apellidos M.C., contra actos del Juez Quinto Mercantil de Primera Instancia en Toluca, Estado de México, y otras autoridades, por el acto reclamado consistente en los acuerdos de diecisiete de abril, tres y veintinueve de mayo, todos de dos mil dieciocho, emitidos en el expediente 336/2017 radicado en el Juzgado Quinto Mercantil de Primera Instancia de Toluca, México, en los que se ostentan como terceros extraños a juicio, se tuvo a la moral Construcciones Juma, Sociedad Anónima de Capital Variable, como tercera interesada y por auto de trece de agosto del presente año se ordenó emplazarla por medio de los presentes edictos a este juicio, para que si a su interés conviene se apersona a éste, en el entendido que debe presentarse en el local del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México, mediante su apoderado legal, por lo cual sito en Doctor Nicolás San Juan ciento cuatro, sexto piso, torre D, Colonia Ex-Rancho Cuauhtémoc, Toluca, Estado de México, código postal 50010, dentro del plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto; si pasado ese plazo no comparece por sí o por conducto de persona facultada para ello, las notificaciones se le harán en términos de lo dispuesto en la primera parte de la fracción II del artículo 27 de la Ley de Amparo vigente. Finalmente, se hace de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este órgano de control constitucional, una copia de la demanda de amparo con sus anexos, así como del auto admisorio y del proveído en mención y, que se encuentran señaladas las diez horas con cuarenta y cinco minutos del diecisiete de agosto de dos mil dieciocho, para que tenga verificativo la celebración de la audiencia constitucional. Por acuerdo del Juez Sexto de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México, firma el Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México.

Toluca, Estado de México, 13 de agosto de 2018.

**Omar Fuentes Cerdán**

Rúbrica.

(R.- 472523)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México,

con sede en Naucalpan de Juárez

EDICTO

Se emplaza a los terceros interesados **Martha Alicia González Guzmán y Leonardo González Eleuterio**.

En el juicio de amparo número **659/2018-IV-A** del índice de este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México, promovido por **Julio César Rangel Zavala**, contra actos del **Juez de Control del Distrito Judicial de Ecatepec, Estado de México** y otras autoridades. Se reclama **"1) LA RATIFICACIÓN DE LA DETENCIÓN** de fecha veintidós de marzo de dos mil dieciocho... **2) LA MEDIDA CAUTELAR DE PRISION PREVENTIVA OFICIOSA** de fecha veintidós de marzo de dos mil dieciocho... **3) EL AUTO DE VINCULACION A PROCESO** de fecha VEINTICINCO de marzo de dos mil dieciocho... dentro de la Carpeta de Administrativa 597/2018..."; por violación de los derechos humanos y garantías consagradas en los artículos 14, 16 y 19 Constitucionales.

Se les manda emplazar para que comparezcan al juicio constitucional de que se trata, en defensa de sus intereses, previniéndoles que de no comparecer dentro del término de **treinta días**, contados al siguiente de la última publicación del presente edicto, se les tendrán por emplazados al presente juicio; pero además, se les hace saber que deberán de señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la residencia de este Órgano Jurisdiccional, apercibidos que de no hacerlo dentro de los **tres días** siguientes a su legal emplazamiento, se les practicarán las notificaciones aun las de carácter personal, por medio de lista que se fija en los estrado de este Recinto Judicial. Lo anterior tiene su apoyo en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Naucalpan de Juárez, Estado de México a 16 de agosto de 2018

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México

**Lic. Tomás Martínez Moscoza.**

Rúbrica.

(R.- 472638)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Cuarto Tribunal Colegiado del Décimo Quinto Circuito

Mexicali, B.C.

EDICTO

Guillermo Castillo Rodríguez, en su carácter de tercero interesado.

En virtud de la demanda de amparo directo promovida por Arnulfo González Rivas, contra el acto reclamado a la autoridad responsable Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en esta ciudad, consistente en la sentencia de veintinueve de noviembre de dos mil trece, dentro del Toca Penal 3098/2013.

Por auto de veinticuatro de enero de dos mil dieciocho, se radicó la demanda de amparo directo bajo el número 24/2018 y de conformidad con el artículo 5º, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, este Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, consideró que a Guillermo Castillo Rodríguez, le asiste el carácter de tercero interesado en el presente juicio de amparo; por lo cual este Tribunal ordenó su notificación, por medio de edictos, en términos del artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo vigente.

El edicto deberá publicarse 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 (Excelsior), para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, a Guillermo Castillo Rodríguez, en su carácter de tercero interesado, se apersona al presente juicio, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en el lugar donde radica este Tribunal Colegiado, con el apercibimiento de que de no hacerlo así, se le tendrá por notificado y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les realizarán por medio de lista que se publica en los estrados de este órgano colegiado, en términos del artículo 29 de la actual Ley de Amparo; asimismo, hágase saber por medio del edicto en comento, que la copia de la demanda de amparo, se encuentra a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal Colegiado.

Mexicali, Baja California, veinticuatro de agosto de dos mil dieciocho.  
Secretario de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito.

**Lic. Héctor Andrés Arreola Villanueva.**

Rúbrica.

(R.- 473014)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sinaloa**  
**Culiacán, Sinaloa**  
**EDICTO:**

Emplazamiento al tercero interesado Leopoldo Sicairos León, en su carácter de albacea a bienes de Miguel Ángel Sicairos Arredondo, al margen un sello del Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Segundo de Distrito en el Estado, Culiacán, Sinaloa.

Juicio de amparo 127/2018, promovido por Francisco Javier Torres Bon Bustamante, contra actos del Titular de la Unidad de Catastro Municipal, con sede en esta ciudad y otras autoridades, señalando como tercero interesado a Leopoldo Sicairos León, en su carácter de albacea a bienes de Miguel Ángel Sicairos Arredondo, atribuyendo a las autoridades responsables el acto reclamado consistente en:

— Del Titular de la Unidad de Catastro Municipal de Culiacán, Sinaloa y Director General del Instituto Catastral del Estado de Sinaloa:

1. La baja de las claves catastrales 007 000 034 014 050 001 y 007 000 034 014 052 001, con superficie de terreno de 2000 metros cuadrados y 2539.289 metros cuadrados respectivamente, las cuales fueron asignadas a Miguel Ángel Sicairos Arredondo.

Ahora bien, con apoyo en los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, se ordena el emplazamiento por medio de EDICTOS al tercero interesado Leopoldo Sicairos León, en su carácter de albacea a bienes de Miguel Ángel Sicairos Arredondo, en relación a la demanda de garantías promovida por Francisco Javier Torres Bon Bustamante, haciéndole saber que deberá apersonarse al presente juicio de garantías, con el carácter de tercero interesado dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de Culiacán, Sinaloa; si pasado dicho término no lo hicieron, las ulteriores notificaciones de este juicio, les surtirán efectos por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado; asimismo, se hace de su conocimiento que el Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sinaloa, se encuentra ubicado en Carretera a Navolato, número 10321, poniente, Kilómetro 9.5, Sindicatura de Aguáruto, Código Postal 80375.

Culiacán, Sinaloa, 10 de agosto de 2018.  
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sinaloa.

**José Alejandro Bringas Aquino.**

Rúbrica.

(R.- 473033)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Noveno de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México**

**Juicio de Amparo: 122/2018****Quejoso: Banco Azteca S.A. Institución de Banca Múltiple****DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

CON EL PRESENTE, ANEXO TRES TANTOS PARA LA **PUBLICACIÓN DE TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, DEL EDICTO POR EL CUAL SE ORDENA EMPLAZAR A** Intra Mexicana, sociedad anónima de capital variable, TERCERO INTERESADA EN EL JUICIO DE AMPARO NUMERO **122/2018-II** PROMOVIDO POR Banco Azteca, sociedad anónima, institución de banca múltiple.

**Anexando para tal efecto el original y dos copias legibles del documento a publicar.**

**TEXTO A PÚBLICAR**

"En los autos del Juicio de Amparo número **122/2018-II** PROMOVIDO POR Banco Azteca, sociedad anónima, institución de banca múltiple, contra actos del Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y de otras autoridades, se ha señalado a usted Intra Mexicana, sociedad anónima de capital variable, como tercero interesado y, como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III inciso b) último párrafo de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, según su artículo 2º, párrafo segundo, quedando a su disposición en el local de este Juzgado Noveno de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, copia simple de la demanda de amparo, y se le hace saber además, que se decretó la suspensión de la audiencia constitucional y del dictada de la sentencia respectiva en el presente juicio de amparo, hasta en tanto se resuelva el recurso de queja interpuesto por la parte quejosa, así como que deberá presentarse ante este Juzgado dentro del término de treinta días a través de quienes sus intereses representen, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se le harán por medio de lista.

Fíjese en los estrados de este Juzgado copia íntegra del presente acuerdo, por todo el tiempo que dure el emplazamiento"

Ciudad de México, dos de julio de dos mil dieciocho.

La Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en Materia

Administrativa en la Ciudad de México

**Lic. Carla Ivonne Ortiz Mendoza**

Rúbrica.

**(R.- 472387)**

**AVISO AL PÚBLICO**

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

Las convocatorias para concursos de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios del sector público recibidas los miércoles, jueves y viernes se publicarán el siguiente martes, y las recibidas los días lunes y martes, el siguiente jueves.

Las convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la APF se publicarán los miércoles.

Avisos, edictos, balances finales de liquidación, convocatorias de enajenación de bienes y convocatorias de asamblea se publicarán cinco días hábiles después de la fecha de recibo y pago, mientras que los estados financieros, de acuerdo al espacio disponible para publicación, dada la extensión de los mismos.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas

Atentamente

**Diario Oficial de la Federación**

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Sexto de Distrito**

Celaya, Gto.  
EDICTOS

A LOS TERCEROS INTERESADOS

**“Raviga Automotriz Sociedad Anónima de Capital Variable, Raúl, Gerardo  
y Alejandro de apellidos Vieyra Lara, así como Volkswagen Financial Services  
Sociedad Anónima de Capital Variable y José Antonio Romero Juárez.**

En los autos del juicio de amparo 989/2017-II, promovido por Óscar Ruiz Espinosa, apoderado legal de “Volkswagen Leasing S.A. de C.V., contra actos del Congreso del Estado de Guanajuato y otras autoridades, se les ha señalado como terceros interesados y como se desconoce su domicilio actual, se ordenó emplazarlos a juicio por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con los artículos 27 fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, quedando a su disposición copia simple de la demanda de amparo en la secretaría de ese Juzgado de Distrito, la cual en síntesis dice: **“NOMBRE Y DOMICILIO DEL QUEJOSO:** Volkswagen Leasing S.A. de C.V. con domicilio ubicado en el kilómetro 116 mas 900 de la Autopista México-Puebla, San Lorenzo Almecatla, Cuautlancingo, Puebla. **NOMBRE Y DOMICILIO DEL PROMOVENTE:** Óscar Ruiz Espinosa, con domicilio ubicado en Prolongación Calle diecisiete, número ciento treinta y ocho interior ciento dos, Colonia Concepción las Lajas, Puebla, Puebla. **NOMBRE Y DOMICILIO DE LOS TERCEROS INTERESADOS:** 1. **Raviga Automotriz, Sociedad Anónima de Capital Variable**, a través de quien legalmente la represente, quien tiene su domicilio en Boulevard Uriangato número trescientos ocho, Colonia La Joyita en la población de Uriangato, Guanajuato o en Calle Juárez número diez, Zona Centro en la ciudad de Moroleón, Guanajuato. 2. **Javier Jesús Abrego Almanza**, quien tiene su domicilio en la casa veintidós letra A de la calle J. Jesús Garibay en la colonia Centro de la ciudad de Moroleón, Guanajuato. 3. **Francisco Juárez Medina**, con domicilio en Álvaro Obregón cuatrocientos trece, colonia Alameda en Celaya, Guanajuato. 4. **Juan Aboyes Pizano**, en su carácter de apoderado de **Javier Jesús Abrego Almanza, Enrique Baeza Sandoval, Baltazar Díaz Aguirre, Juan Díaz Juárez, Fidel Hernández Hernández, José Juan Juárez Rosiles, Alberto Larrieta Núñez, Carlos López Hernández, María Del Carmen López Sánchez, Miguel Ángel López Zamudio, Jesús J. Ortega Moreno, José Francisco Paredes Sánchez, Miguel Ángel Peredo Martínez, Santiago Peredo Martínez, Bernardino Pérez López, Elvia Ruiz Arreola, Alfonso Ruiz Rubio, Viviana Lucía Yáñez Zamora y Raúl Zavala Aguilera**, con domicilio en Álvaro Obregón cuatrocientos trece, colonia Alameda en Celaya, Guanajuato. **AUTORIDADES RESPONSABLES:** ° El Honorable Congreso del Estado de Guanajuato, con domicilio conocido en dicha entidad. °El Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Guanajuato, con domicilio conocido en dicha entidad. °El Ciudadano Secretario General de Gobierno del Estado de Guanajuato, con domicilio conocido en dicha entidad. °El Ciudadano Director del Periódico Oficial del Estado de Guanajuato, con domicilio conocido en dicha entidad. °El Ciudadano Registrador Público de la Propiedad del Partido Judicial de Uriangato, Guanajuato, con domicilio conocido. **ACTOS RECLAMADOS:** Del Honorable Congreso del Estado de Guanajuato, reclamo: -La adición y reformas de los artículos 2524 fracción VI, 2531, fracción III, 2536-A Y 2536-B del Código Civil del Estado de Guanajuato, mediante el decreto gubernativo número 188 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato, el diez de junio de dos mil cinco, por su inconstitucionalidad. – Los artículos 78 y 79 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad para el Estado de Guanajuato, publicados mediante el decreto gubernativo número 229, de fecha veinticinco de septiembre de dos mil doce, mediante el cual se expide el Reglamento del registro público de la propiedad para el Estado de Guanajuato y que entró en vigor el primero de enero de dos mil trece, por su inconstitucionalidad. **Del Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Guanajuato, reclamo:** -El decreto gubernativo número 188 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato, el diez de junio de dos mil cinco, que adiciona y reforma los artículos 2524 fracción VI, 2531, fracción III, 2536-A Y 2536-B del Código Civil del Estado de Guanajuato, por su inconstitucionalidad. -El decreto gubernativo número 229, de fecha veinticinco de septiembre de dos mil doce, mediante los cuales se publicaron los artículos 78 y 79 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad para el Estado de Guanajuato, y que entraron en vigor el primero de enero de dos mil trece,



por su inconstitucionalidad. Del **Ciudadano Secretario General de Gobierno del Estado de Guanajuato**, reclamo: -El refrendo del decreto gubernativo número 188 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato, el diez de junio de dos mil cinco, que adiciona y reforma los artículos **2524 fracción VI, 2531, fracción III, 2536-A Y 2536-B del Código Civil del Estado de Guanajuato**, por su inconstitucionalidad. - El refrendo del decreto gubernativo número 229, de fecha veinticinco de septiembre de dos mil doce, mediante los cuales se publicaron los artículos 78 y 79 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad para el Estado de Guanajuato, y que entraron en vigor el primero de enero de dos mil trece, por su inconstitucionalidad. Del **Ciudadano Director del Periódico Oficial del Estado de Puebla** reclamo: -La publicación del decreto gubernativo número 188, de fecha diez de junio de dos mil cinco relativa a la adición y reformas de los artículos **2524 fracción VI, 2531, fracción III, 2536-A Y 2536-B del Código Civil del Estado de Guanajuato**.- La publicación del decreto gubernativo número 229, de fecha veinticinco de septiembre de dos mil doce, mediante el cual se expide el Reglamento del registro público de la propiedad para el Estado de Guanajuato y que entró en vigor el primero de enero de dos mil trece, por su inconstitucionalidad, en específico respecto de los artículos 78 y 79 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad para el Estado de Guanajuato. Del **Ciudadano Registrador Público de la Propiedad del Partido Judicial de Uriangato, Guanajuato**, reclamo la aplicación de los artículos tildados de inconstitucionales, en virtud de que con base en ellos el doce de septiembre del año en curso, ordenó la cancelación de las siguientes inscripciones registrales: **a) Solicitud 14087**, registrada el catorce de marzo de dos mil seis, respecto al **contrato de reconocimiento de adeudo y apertura de crédito en cuenta corriente con garantía hipotecaria** celebrado entre VOLKSWAGEN FINANCIAL SERVICES, S. A. DE C. V., como acreditante, y RAVIGA AUTOMOTRIZ, S. A. DE C. V., como acreditada, según consta en la escritura número 11392 (once mil trescientos noventa y dos) otorgada el dieciséis de febrero de dos mil seis ante el Notario Público número Uno de Moroleón, Guanajuato. **b) Solicitud 26995**, registrada el tres de abril de dos mil nueve, **garantía hipotecaria a favor de VOLKSWAGEN LEASING, S. A. DE C. V.**, sus efectos se retrotraen al treinta y uno de marzo de dos mil nueve, según consta en la escritura número 4069 (cuatro mil sesenta y nueve) otorgada el treinta de marzo de dos mil nueve ante el Notario Público número Tres de Uriangato, Guanajuato. **c) Solicitud 47774**, registrada el once de abril de dos mil catorce, **acta de embargo de fecha once de octubre de dos mil trece levantada por el Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Puebla en el expediente número 96/2010 a favor de VOLKSWAGEN LEASING, S. A. DE C. V.**, para garantizar el pago de la cantidad de \$ 19,613,537.43 (Diecinueve millones seiscientos trece mil quinientos treinta y siete pesos, cuarenta y tres centavos), quedando afectado el Inmueble, en su carácter de procedimiento de ejecución de garantía.

**Solicitudes que fueron inscritas y posteriormente indebidamente canceladas sobre EL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO FINCA URBANA SIN NÚMERO, UBICADA EN EL KILÓMETRO (2) DOS DE LA CARRETERA URIANGATO-MORELIA, y actualmente cuenta con el número oficial (308) trescientos ocho del Boulevard Uriangato, colonia La Joyita, en el municipio de Uriangato, Guanajuato, inmueble que se encuentra inscrito en el acervo del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Uriangato, Guanajuato, con número de folio real inmobiliario R41\*4108.**”; además se les hace saber que dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, deberán comparecer este Tribunal Federal, para hacer valer lo que a sus intereses convenga. Si pasado el término concedido no compareciere, se seguirá el juicio en su ausencia y se le tendrá por emplazada, haciéndole las ulteriores notificaciones por medio de lista en los estrados de este Tribunal.

Atentamente.

Celaya, Guanajuato, 07 de agosto de 2018.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado.

**Lic. Marco Antonio Tamayo Martínez.**

Rúbrica.

(R.- 472310)

**Primer Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito**  
**Mexicali, B.C.**  
**EDICTO**

Alejandra Cortez Martínez.

En virtud de la demanda de amparo directo promovida por Adolfo Payan Montellano, en contra de la sentencia de once de marzo de dos mil diez, dictada por la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con residencia en esta ciudad, dentro del toca penal 3530/2009; por auto de quince de marzo de dos mil dieciocho, se registró la demanda de amparo directo bajo el número 121/2018-I y de conformidad con el artículo 5º, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, este Primer Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, consideró que Alejandra Cortez Martínez, tiene el carácter de tercero interesada en el presente juicio de amparo; sin embargo, la responsable mediante oficio 7183, de once de julio del año en curso, informó que no fue posible localización de la referida tercero interesada; y, dado que el quejoso solicitó que se le condonara el pago de la publicación de edictos ante su insolvencia económica, por lo que este Tribunal solicitó al Consejo de la Judicatura Federal a través de la Administración Regional del mismo el emplazamiento de Alejandra Cortez Martínez, en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Los edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, para que dentro del plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, la tercero interesada Alejandra Cortez Martínez, se apersone al presente juicio, con el apercibimiento de que de no hacerlo, se le tendrá por emplazada y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, sin ulterior acuerdo se les practicarán por medio de lista que se publiquen en los estrados de este Órgano Colegiado, en términos del artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo; asimismo, hágaseles saber por medio del edicto en comento, que la copia de la demanda de amparo promovida se encuentra a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Órgano Colegiado.

Mexicali, Baja California, 22 de agosto de 2018

Secretaria del Primer Tribunal Colegiado  
del Decimoquinto Circuito.

**Aurora García Rodríguez.**

Rúbrica.

**(R.- 473024)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Juzgado Cuadragésimo Séptimo de lo Civil**  
**EDICTO**

En los autos del expediente **190/2018** relativo a la vía de **PROCEDIMIENTOS ESPECIALES MERCANTIL DE CANCELACIÓN, REPOSICIÓN DEL TÍTULO NOMINATIVO PAGARÉ** promovido por **BRE DEBT MÉXICO II, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA** en contra de **CIBANCO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE**, antes THE BANK OF NEW YORK MELLON, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE ACTUANDO COMO FIDUCIARIO EN EL FIDEICOMISO DENOMINADO FIDEICOMISO F/00923 MMREIT INDUSTRIAL TRUST I y **CIBANCO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE**, antes THE BANK OF NEW YORK MELLON, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE ACTUANDO COMO FIDUCIARIO EN EL FIDEICOMISO DENOMINADO FIDEICOMISO F/01005 MMREIT RETAIL TRUST I, la C. Juez Interina Cuadragésimo Séptimo de lo Civil de la Ciudad de México, Maestra Norma Alejandra Muñoz Salgado, dictó Sentencia Definitiva de fecha veinticuatro de mayo del año en curso, cuyos puntos resolutivos a la letra

dicen.- **PRIMERO.-** Ha procedido el **PROCEDIMIENTO ESPECIAL MERCANTIL DE CANCELACIÓN Y REPOSICIÓN DE TÍTULO NOMINATIVO DENOMINADO PAGARÉ**, en el que la actora **BRE DEBT MÉXICO II, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA** acreditó los extremos de su acción ante el allanamiento a la demanda efectuado por las codemandadas **CIBANCO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE**, antes THE BANK OF NEW YORK MELLON, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE ACTUANDO COMO FIDUCIARIO EN EL FIDEICOMISO DENOMINADO FIDEICOMISO F/00923 MMREIT INDUSTRIAL TRUST I, y **CIBANCO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE**, antes THE BANK OF NEW YORK MELLON, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE ACTUANDO COMO FIDUCIARIO EN EL FIDEICOMISO DENOMINADO FIDEICOMISO F/01005 MMREIT RETAIL TRUST I. **SEGUNDO.-** Se decreta la cancelación del pagaré de fecha diecisiete de octubre de dos mil trece, suscrito por THE BANK OF NEW YORK MELLON, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, COMO FIDUCIARIO DEL FIDEICOMISO F/00923 MMREIT INDUSTRIAL TRUST I como obligado principal y THE BANK OF NEW YORK MELLON, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, COMO FIDUCIARIO DEL FIDEICOMISO F/01005 como aval, a favor de INTRAMERICA INDUSTRIAL DEL NORTE, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, que ampara la cantidad de E.U. \$31'325,000.00 (TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 MONEDA DEL CURSO LEGAL DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), cuya copia fue exhibida como base de la acción. **TERCERO.** - Se condena a las partes a otorgar un duplicado del título de crédito mencionado en el resolutivo precedente, con las características contenidas en la copia que del mismo obra en autos, lo que deberán realizar una vez que transcurra el plazo de SESENTA DÍAS contados a partir de la publicación del decreto que se ordena en el resolutivo siguiente, siempre y cuando no exista oposición a la cancelación ordenada en esta resolución. **CUARTO.** - Publíquense por una sola vez los puntos resolutivos de esta sentencia en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN y NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE a las suscriptoras del pagaré materia del presente procedimiento, ésta resolución. **QUINTO.** - No se hace especial condena en costas en esta instancia. **SEXTO.** - Notifíquese.

La C. Secretaria de Acuerdos "B"  
**Lic. Irma García Morales.**  
 Rúbrica.

(R.- 473048)

## AVISOS GENERALES

### Infraestructura Energética Monarca, S. de R.L. de C.V.

Infraestructura Energética Monarca, S. de R.L. de C.V., en cumplimiento con lo establecido en el Permiso de Transporte de Gas Natural No. G/337/TRA/2014 y en la disposición 21.1 de la Directiva sobre la Determinación de Tarifas y el Traslado de Precios para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural, DIR-GAS-001-2007, publica su lista de tarifas máximas para el sistema El Encino - Mazatlán, las cuales entrarán en vigor cinco días después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

|                                   | Servicio de Transporte en Base Firme |               | Servicio de Transporte en Base Interrumpible | Servicio de Aparcamiento en Base Interrumpible |
|-----------------------------------|--------------------------------------|---------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                                   | Cargo por Capacidad                  | Cargo por Uso |                                              |                                                |
|                                   | (Pesos/GJ/día)                       | (Pesos/GJ)    |                                              |                                                |
| Segmento 1: El Encino-Topolobampo | 11.9594                              | 0.1386        | 11.9784                                      | 11.9784                                        |
| Segmento 2: El Oro-Mazatlán       | 17.8474                              | 0.4581        | 18.1270                                      | 18.1270                                        |

Ciudad de México, a 7 de septiembre de 2018

Apoderado

**Eva Ribera Bosch**

Rúbrica.

(R.- 473005)

**Auditoría Superior de la Federación**  
**Cámara de Diputados**  
**Unidad de Asuntos Jurídicos**  
**Dirección General de Responsabilidades**  
**Oficio No. DGR/C/C1/7466/2018**

GERARDO PAVÓN LUNA, en el procedimiento resarcitorio DGR/C/08/2018/R/13/343, por acuerdo de fecha 31 de agosto de 2018, se ordenó su notificación por edictos, por conductas presuntamente irregulares que se le atribuyen en su carácter de Gerente de Servicios de Tecnologías de Información del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., consistentes en: omitió vigilar la correcta ejecución del Contrato abierto de prestación de servicios de control, operación y soporte de tecnologías de la información y comunicaciones para BANOBRAS (DAGA/045/2013), de fecha 16 de agosto de 2013, suscrito entre el FONDICT-UAEM y el BANOBRAS, por el cual se cobró la cantidad de \$38,581,692.80 (TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 80/100 M.N.); ya que el FONDICT-UAEM, al no contar con la capacidad material, técnica y humana para la realización de los servicios pactados, subcontrató a 2 empresas, quienes, a su vez, también subcontrataron a seis empresas para la ejecución de los servicios precisados, a quienes se les realizaron pagos por la cantidad total de \$24,689,802.81 (VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS 81/100 M.N.), aunado a que el FONDICT-UAEM obtuvo presuntamente un beneficio, resultado de la diferencia entre lo cobrado al BANOBRAS y lo que le pagó a las empresas que subcontrató, por lo que le cobró un precio superior al BANOBRAS, sin que dichos recursos se hayan reintegrado a la Tesorería de la Federación, ocasionando un probable daño a la Hacienda Pública Federal, por el monto de \$13,891,889.99 (TRECE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS 99/100 M.N.); en tal virtud conforme al artículo 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009; en relación con los Transitorios primero y cuarto del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 3°, en lo relativo a la Dirección General de Responsabilidades, 21 último párrafo, 40 fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2017, modificado mediante Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el mismo medio de difusión oficial el 13 de julio de 2018; así como en cumplimiento al punto TERCERO del acuerdo de inicio de fecha 30 de agosto de 2018, se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia a celebrarse en esta Dirección General de Responsabilidades, sita en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Código Postal 14110, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, a las diez horas del día 27 de septiembre de 2018, y manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; apercibido que de no comparecer sin causa justificada, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obren en el expediente; asimismo, se le previene a fin de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México, de lo contrario las posteriores notificaciones, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en el pizarrón que se encuentra en el domicilio ya citado. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 15:00 horas y de las 16:30 a 18:30 horas. Ciudad de México, a 31 de agosto de 2018. Firma LA DIRECTORA GENERAL DE RESPONSABILIDADES LIC. ROSA MARÍA GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ.- Rúbrica.

(R.- 472962)

**Auditoría Superior de la Federación**  
**Cámara de Diputados**  
**Unidad de Asuntos Jurídicos**  
**Dirección General de Responsabilidades**  
**Procedimiento: DGR/C/08/2018/R/13/326**

RICARDO MACEDO NAIME, en el procedimiento resarcitorio DGR/C/08/2018/R/13/326, por acuerdo de fecha 30 de agosto de 2018, se ordenó su notificación por edictos, por conductas presuntamente irregulares que se le atribuyen en su carácter de Coordinador Administrativo de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Salud, consistente en que: "Tramitó el pago con cargo al presupuesto autorizado en el ejercicio 2013, mediante oficios de fecha 14 y 17 de octubre de 2013, dirigidos a la Directora de Control del Ejercicio Presupuestal, por las cantidades de \$3,495,698.38 y \$1,723,499.20, respectivamente, relativos a las facturas M862 y RAA19424, de 9 y 10 de octubre de 2013, expedidas por las empresas AVANTEL, S. de R.L. de C.V. y ALESTRA, S. de R.L. de C.V., respectivamente, derivadas de los convenios números 511-DGTI-S-01/2013 y 511-DGTI-S-02/2013, de 18 y 19 de septiembre de 2013, suscritos con las empresas AVANTEL, S. de R.L. de C.V. y ALESTRA, S. de R.L. de C.V., por las cantidades \$3,495,698.40 (Tres millones cuatrocientos noventa y cinco mil seiscientos noventa y ocho pesos 40/100 M.N.) y \$1,723,499.20 (Un millón setecientos veintitrés mil cuatrocientos noventa y nueve pesos 20/100 M.N.), respectivamente, en los cuales se reconoce el adeudo, forma de pago y finiquito del servicio de telefonía convencional, sin que exista algún contrato por la prestación de los servicios de telefonía de los inmuebles ubicados en: Lijea 7 y Reforma 156 (hasta el 30 de septiembre de 2011 se prestó Reforma número 10), Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, ahora Ciudad de México, por un periodo del 1° de enero de 2005 al

30 de septiembre de 2013 y la empresa ALESTRA, S. de R.L. de C.V., en los inmuebles ubicados en Avenida de los Insurgentes Sur número 1685, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Obrero Mundial 358, Colonia Piedad Narvarte, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03000 y Homero 213, Colonia Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11570, ahora Ciudad de México, por el periodo del 1° de octubre de 2010 al 30 de septiembre de 2013, sin que se contara con un contrato previo ni documentación justificativa de los servicios prestados, ni del detalle de los mismos y de las tarifas aplicadas a éstos de forma detallada"; en tal virtud conforme al artículo 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009; en relación con los Transitorios primero y cuarto del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 3°, en la parte relativa a la Dirección General de Responsabilidades, 21, último párrafo, 40, primer párrafo, fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2017, modificado el 13 de julio de 2018; así como en cumplimiento al punto TERCERO del acuerdo de inicio de fecha 17 de agosto de 2018, se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia a celebrarse en esta Dirección General de Responsabilidades, sita en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Código Postal 14110, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, a las diez horas del día veinticinco de septiembre de dos mil dieciocho, y manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; apercibido que de no comparecer sin causa justificada, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obren en el expediente; asimismo, se le previene a fin de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México, de lo contrario las posteriores notificaciones, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en el pizarrón que se encuentra en el domicilio ya citado. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 15:00 horas y de las 16:30 a 18:30 horas. Ciudad de México, a 30 de agosto de 2018. **Firma La Directora General de Responsabilidades Lic. Rosa María Gutiérrez Rodríguez.- Rúbrica.**

(R.- 472963)

Estados Unidos Mexicanos  
Secretaría de Marina  
Oficialía Mayor  
EDICTO

AL MARGEN EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
SECRETARÍA DE MARINA.

**MEXICAN CENTER OF COMMUNICATIONS  
AND NAVAL SERVICES, S.A. DE C.V.**

En el expediente relativo al Procedimiento de Rescisión Administrativa al Contrato 13-SCIA/068-2014 formalizado con la empresa **Mexican Center of Communication and Naval Services, S.A. de C.V.**, por conducto de su Representante Legal Vidal Preciado Flores, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 35 fracción III, 36 y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se ordena que las notificaciones por edictos se realizarán haciendo publicaciones que contendrán un resumen de las resoluciones por notificar. Dichas publicaciones deberán efectuarse por tres días consecutivos en el **Diario Oficial de la Federación** y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, mediante proveído número 1962 de fecha 15 de junio de 2018 emitido por el C. Oficial Mayor de Marina y que en su Resolutivo Segundo se determinó dar por rescindido administrativamente el citado compromiso legal, haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de Marina sito en Escuela Naval Militar # 861, Edificio G, Planta Baja, Colonia Los Cipreses, Demarcación Territorial Coyoacán, CP. 04830, Ciudad de México, queda a su disposición original de la Resolución del Procedimiento antes citado y que cuenta con un término de 30 días, a partir del día siguiente al en que se haga la última publicación de tales edictos, para que ocurra a dicha Secretaría a hacer sus derechos en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la legislación administrativa, hace de su conocimiento del requerido que las prestaciones reclamadas derivan de la suscripción del Contrato 13-SCIA/068-2014 con la Secretaría de Marina y son el cumplimiento total de las obligaciones pactadas en mencionado instrumento legal, asimismo se **requiere** al Representante Legal de dicha persona moral, para que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones en el presente Procedimiento, **apercibido** que de no hacerlo, las notificaciones se le harán conforme a la reglas para las que no deban ser personales.

Ciudad de México a 03 de septiembre de 2018.  
Oficial Mayor de Marina  
**José Luis Vergara Ibarra**  
Rúbrica.

(R.- 473015)

Estados Unidos Mexicanos  
Secretaría de la Función Pública  
Órgano Interno de Control en Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México S.A. de C.V.  
Área de Responsabilidades  
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento al Acuerdo del trece de agosto de dos mil dieciocho, dictado en el expediente PS-002/2017, con fundamento en los artículos 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 59 párrafo primero, y 60, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público así como 1 y 115 de su Reglamento; 62 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1, 2, 35, fracción III, 37, y 72, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 37, fracciones IX, XII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, fracción III, 3, Apartado C, 99, fracción I, punto 12, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; Capítulo Sexto, Punto Trigésimo Segundo del Instrumento Notarial número sesenta y ocho mil setecientos cuarenta y dos, ante la fe del Notario Público No. 117 del Distrito Federal, por el que se constituye Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México S.A. de C.V.; esta autoridad, por no localizar y desconocer su domicilio actual, **notifica a la empresa STRATEGO COMMERCIAL & LOGISTICS, S. de R.L. de C.V.**, el contenido del oficio 12/277/OIC-RS-193/2018 del veintisiete de julio de dos mil dieciocho, que esencialmente, señala lo siguiente: se hace de su conocimiento que con fecha cinco de abril de dos mil dieciocho, se emitió acuerdo de presuntas irregularidades, consistentes en que a través de su representante legal, presentó en su propuesta técnica el día catorce de junio de dos mil diecisiete, en el acto de presentación y apertura de proposiciones del procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Internacional Abierta Electrónica No. IA-012NEF001-E88-2017, para la adquisición de “cartuchos tipo tóner para equipos multifuncionales y de impresión”, el documento que por título lleva: “Carta relativa a Distribuidores de Equipos y Consumibles Autorizados”, con fecha del dos de mayo de dos mil diecisiete, a efecto de cumplir con el requisito establecido en el numeral 9, del apartado 9.2 PROPUESTA TECNICA de dicha Invitación, consistente en: “Carta del fabricante mediante la cual acredite al licitante como distribuidor autorizado Hewlett Packard...”, y que de ese modo le resultare favorable el fallo; sin embargo, de la investigación realizada, la carta que presentó no cuenta con el respaldo de Hewlett Packard como supuestamente se señala; por lo que, existen actos constitutivos de infracción a los artículos 59, primer párrafo, y 60, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de las que es presunto responsable.

De conformidad con el artículo 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se le informa que **cuenta con el término de 15 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al en que surta efectos la presente notificación del presente proveído**, para que comparezca ante esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V., sito en Eje Central Lázaro Cárdenas número 911, Piso 8, Colonia Vértiz Narvarte, Benito Juárez, Código Postal 03600, Ciudad de México, a manifestar lo que a su derecho convenga y en su caso, aporte las pruebas que estime convenientes, apercibiéndole de que en caso de no comparecer en el término otorgado en defensa de sus derechos, precluirá su derecho en términos del artículo 288 de Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en el presente procedimiento, en términos de lo previsto en los artículos 11 y 61, párrafo segundo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y esta Área procederá a dictar la resolución correspondiente considerando las constancias que obran en el expediente en que se actúa. Con fundamento en lo establecido por el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en su primer escrito que presente ante esta autoridad, señale el nombre, denominación o razón social de quién o quiénes promuevan, en su caso de su representante legal, anexando el documento que acredite la personalidad de quien a su nombre y representación comparezca, domicilio para recibir notificaciones, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas; apercibida de que en caso de no hacerlo, con fundamento en lo establecido por el artículo 17-A del ordenamiento legal referido, se desechará su escrito, haciendo efectivo el apercibimiento; y también para que en el primer escrito que presente ante esta autoridad señale domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos en la Ciudad de México, apercibido de que en caso de no hacerlo, con fundamento en lo establecido por los artículos 305, 306, 308, 316, 317 y 318 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en términos de lo previsto en los artículos 11 y 61, párrafo segundo de dicho ordenamiento legal, cualquier notificación, aún las de carácter personal se le realizarán mediante el rotulón que se fije en las oficinas que ocupa este Órgano Interno de Control. No se omite hacer de su conocimiento que el expediente citado al rubro, queda a su disposición para su consulta en el domicilio precitado, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas de lunes a viernes en las oficinas que ocupa esta Área de Responsabilidades.

Ciudad de México, a 17 de agosto de 2018.

El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México S.A. de C.V.

**Lic. Mario Muñoz Ortiz**

Rúbrica.

(R.- 472950)

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

**Secretaría de Gobernación**  
**Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados**  
**Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados**  
**Dirección de Administración y Finanzas**  
**NOTA ACLARATORIA N00/01**

A los(as) candidatos (as) interesados en el concurso ANALISTA DE PROTECCION 1, con código de puesto 04-N00-1-E1C011P-0000182-E-C-Y, adscrita a la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de septiembre de 2018, se les informa que por cuestiones técnicas en el sistema RHnet, no se realizará de momento la publicación del concurso antes mencionado.

| <b>Código Puesto</b>           | <b>Nombre del Puesto</b> | <b>Convocatoria</b>          |
|--------------------------------|--------------------------|------------------------------|
| 04-N00-1-E1C011P-0000182-E-C-Y | ANALISTA DE PROTECCION 1 | No. Referencia COMAR/08/2018 |

Ciudad de México, a 7 de septiembre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

**Lic. Arturo Ismael Martínez Luna**

Rúbrica.

---

## AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Las hojas deben estar numeradas y no debe contener tablas dentro de celdas.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas.

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35068 y 35082.

ATENTAMENTE  
**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**  
**Secretaría de Gobernación**  
**Comité Técnico de Selección de la Coordinación para la Atención Integral**  
**de la Migración en la Frontera Sur en la Secretaría de Gobernación**  
REFERENCIA No. T00/04/2018

El Comité Técnico de Selección de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por lo que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, emite la siguiente:

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

1)

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                |                  |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | SUBDIRECTOR(A) DE VERIFICACION Y EVALUACION<br>EN CAMPECHE Y QUINTANA ROO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                |                  |
| <b>Código del Puesto:</b>        | 04-T00-1-M1C015P-0000284-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                |                  |
| <b>Nivel Administrativo:</b>     | N11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                      | 01               |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$31,156.61 (TREINTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS PESOS 61/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                |                  |
| <b>Adscripción del Puesto:</b>   | COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>                                                                                                                    | Ciudad de México |
| <b>Funciones Principales:</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SUPERVISAR LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO SOBRE LA IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS Y ACUERDOS EMPRENDIDOS EN MATERIA MIGRATORIA EN LOS MUNICIPIOS Y LOCALIDADES DE LOS ESTADOS DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO, PARA OBTENER INFORMACION QUE PERMITA EVALUAR LOS RESULTADOS ALCANZADOS.</li> <li>2. COORDINAR LA ELABORACION DE ESTUDIOS SOBRE LOS PROGRAMAS MIGRATORIOS Y POLITICAS PUBLICAS IMPLEMENTADOS EN LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO, PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION Y RESULTADOS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES. PARTICIPAR EN EL PROCESO DE EVALUACION DE PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN LOS CONVENIOS Y ACUERDOS CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO, PARA PRESENTAR REPORTES SOBRE LOS RESULTADOS ALCANZADOS QUE CONTRIBUYAN EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.</li> <li>3. IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD EN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION APLICADOS EN LOS MUNICIPIOS Y LOCALIDADES DE LOS ESTADOS DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO, PARA PROPONER ALTERNATIVAS DE MEJORAS QUE COADYUVEN EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.</li> <li>4. SUPERVISAR LOS PROCESOS DE ANALISIS DE INFORMACION RELATIVA AL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INSTRUMENTADOS EN LA ATENCION INTEGRAL DEL FENOMENO MIGRATORIO EN LOS ESTADOS DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO, PARA PROVEER DE ELEMENTOS TECNICOS QUE SOPORTEN LA EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS.</li> <li>5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES</li> <li>6. Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</li> </ol> |                                                                                                                                |                  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>      | <b>ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL/</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Carrera Genérica:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>2. INGENIERIA</li> </ol> |                  |



|                                                                                             |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | TERMINADO O PASANTE                  | 3. SISTEMAS Y CALIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                             | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b><br>3 AÑOS | <b>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>SOCIOLOGIA POLITICA</li> <li>PROBLEMAS SOCIALES</li> <li>CIENCIAS POLITICAS</li> <li>DEMOGRAFIA GEOGRAFICA</li> <li>GRUPOS SOCIALES</li> <li>APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</li> </ul> |
|                                                                                             | <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>       | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                             | <b>Idiomas</b>                       | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                         | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> |                                      | <p>A. EN CASO DE SER MENOR O IGUAL A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS.</p> <p>B. EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS.</p>                                                                                                                                                                                                                            |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1ª. Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>2ª. Documentación requerida</b>     | <p>Los(as) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original y copia simple, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que se acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio, público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carreras titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los resultados de procesos de certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SCP y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.</p> <p>4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado experiencias en el cargo, puesto o posición de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y período en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada y sellada por la empresa o institución, indicando el período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.</p> <p>6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de Avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines el perfil de puesto.</p> <p>En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.</p> <p>7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p>8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.</p> <p>No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                   | su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |                      |                                     |                                 |                                                                                                                   |                                                                 |                                                                                                                |                                                                 |                                                            |                                                                                           |                                     |                                           |                                   |                                                                                                                |                                                              |                                                       |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|-------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>3ª. Registro de aspirantes</b>                                                                                 | <p>La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el Diario oficial de la Federación a través de la página de TrabajaEn, en la dirección: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los aspirantes.</p> <p style="text-align: center;"><b>Programa del concurso</b></p> <table> <tr> <th><b>Fase o Etapa</b></th><th><b>Fecha o plazo</b></th></tr> <tr> <td><b>Publicación de convocatoria.</b></td><td><b>12 de septiembre de 2018</b></td></tr> <tr> <td><b>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>).</b></td><td><b>Del 12 de septiembre de 2018 al 25 de septiembre de 2018</b></td></tr> <tr> <td><b>Revisión Curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</b></td><td><b>Del 12 de septiembre de 2018 al 25 de septiembre de 2018</b></td></tr> <tr> <td><b>Recepción de solicitudes de reactivación de folios.</b></td><td><b>Durante 05 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.</b></td></tr> <tr> <td><b>Evaluación de conocimientos.</b></td><td rowspan="6"><b>A partir del 01 de octubre de 2018</b></td></tr> <tr> <td><b>Evaluación de habilidades.</b></td></tr> <tr> <td><b>Revisión documental.</b><br/><b>De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida</b></td></tr> <tr> <td><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b></td></tr> <tr> <td><b>Entrevista por el Comité Técnico de Selección.</b></td></tr> <tr> <td><b>Determinación del candidato ganador.</b></td></tr> </table> <p>En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, el orden en el desahogo de las etapas y las fechas, podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.</p> | <b>Fase o Etapa</b> | <b>Fecha o plazo</b> | <b>Publicación de convocatoria.</b> | <b>12 de septiembre de 2018</b> | <b>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>).</b> | <b>Del 12 de septiembre de 2018 al 25 de septiembre de 2018</b> | <b>Revisión Curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</b> | <b>Del 12 de septiembre de 2018 al 25 de septiembre de 2018</b> | <b>Recepción de solicitudes de reactivación de folios.</b> | <b>Durante 05 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.</b> | <b>Evaluación de conocimientos.</b> | <b>A partir del 01 de octubre de 2018</b> | <b>Evaluación de habilidades.</b> | <b>Revisión documental.</b><br><b>De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida</b> | <b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b> | <b>Entrevista por el Comité Técnico de Selección.</b> | <b>Determinación del candidato ganador.</b> |
| <b>Fase o Etapa</b>                                                                                               | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                     |                      |                                     |                                 |                                                                                                                   |                                                                 |                                                                                                                |                                                                 |                                                            |                                                                                           |                                     |                                           |                                   |                                                                                                                |                                                              |                                                       |                                             |
| <b>Publicación de convocatoria.</b>                                                                               | <b>12 de septiembre de 2018</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |                      |                                     |                                 |                                                                                                                   |                                                                 |                                                                                                                |                                                                 |                                                            |                                                                                           |                                     |                                           |                                   |                                                                                                                |                                                              |                                                       |                                             |
| <b>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>).</b> | <b>Del 12 de septiembre de 2018 al 25 de septiembre de 2018</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |                      |                                     |                                 |                                                                                                                   |                                                                 |                                                                                                                |                                                                 |                                                            |                                                                                           |                                     |                                           |                                   |                                                                                                                |                                                              |                                                       |                                             |
| <b>Revisión Curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</b>    | <b>Del 12 de septiembre de 2018 al 25 de septiembre de 2018</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |                      |                                     |                                 |                                                                                                                   |                                                                 |                                                                                                                |                                                                 |                                                            |                                                                                           |                                     |                                           |                                   |                                                                                                                |                                                              |                                                       |                                             |
| <b>Recepción de solicitudes de reactivación de folios.</b>                                                        | <b>Durante 05 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                     |                      |                                     |                                 |                                                                                                                   |                                                                 |                                                                                                                |                                                                 |                                                            |                                                                                           |                                     |                                           |                                   |                                                                                                                |                                                              |                                                       |                                             |
| <b>Evaluación de conocimientos.</b>                                                                               | <b>A partir del 01 de octubre de 2018</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                     |                      |                                     |                                 |                                                                                                                   |                                                                 |                                                                                                                |                                                                 |                                                            |                                                                                           |                                     |                                           |                                   |                                                                                                                |                                                              |                                                       |                                             |
| <b>Evaluación de habilidades.</b>                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |                      |                                     |                                 |                                                                                                                   |                                                                 |                                                                                                                |                                                                 |                                                            |                                                                                           |                                     |                                           |                                   |                                                                                                                |                                                              |                                                       |                                             |
| <b>Revisión documental.</b><br><b>De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |                      |                                     |                                 |                                                                                                                   |                                                                 |                                                                                                                |                                                                 |                                                            |                                                                                           |                                     |                                           |                                   |                                                                                                                |                                                              |                                                       |                                             |
| <b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b>                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |                      |                                     |                                 |                                                                                                                   |                                                                 |                                                                                                                |                                                                 |                                                            |                                                                                           |                                     |                                           |                                   |                                                                                                                |                                                              |                                                       |                                             |
| <b>Entrevista por el Comité Técnico de Selección.</b>                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |                      |                                     |                                 |                                                                                                                   |                                                                 |                                                                                                                |                                                                 |                                                            |                                                                                           |                                     |                                           |                                   |                                                                                                                |                                                              |                                                       |                                             |
| <b>Determinación del candidato ganador.</b>                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |                      |                                     |                                 |                                                                                                                   |                                                                 |                                                                                                                |                                                                 |                                                            |                                                                                           |                                     |                                           |                                   |                                                                                                                |                                                              |                                                       |                                             |
| <b>4ª. Temarios</b>                                                                                               | Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                     |                      |                                     |                                 |                                                                                                                   |                                                                 |                                                                                                                |                                                                 |                                                            |                                                                                           |                                     |                                           |                                   |                                                                                                                |                                                              |                                                       |                                             |
| <b>5ª. Presentación de evaluaciones</b>                                                                           | <p>La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |                      |                                     |                                 |                                                                                                                   |                                                                 |                                                                                                                |                                                                 |                                                            |                                                                                           |                                     |                                           |                                   |                                                                                                                |                                                              |                                                       |                                             |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así mismo se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</li><li>b) 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.</li><li>c) Los resultados obtenidos en las subetapas de: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).</li></ol> <p>La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados.</p> <p>De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Orden en los puestos desempeñados.</li><li>- Duración en los puestos desempeñados.</li><li>- Experiencia en el Sector Público.</li><li>- Experiencia en el Sector Privado.</li><li>- Experiencia en el Sector Social.</li><li>- Nivel de Responsabilidad.</li><li>- Nivel de Remuneración.</li><li>- Relevancia de funciones o actividades.</li><li>- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li><li>- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li></ul> <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Resultado de las evaluaciones de desempeño.</li><li>- Resultado de las acciones de capacitación.</li><li>- Resultados de los procesos de certificación.</li><li>- Logros.</li><li>- Distinciones.</li><li>- Reconocimientos o premios.</li><li>- Actividad destacada en lo individual.</li><li>- Otros estudios.</li></ul> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p>En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos, estos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicios Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.</p> <p>A fin de que la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en este Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <p> mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: <a href="mailto:jzambrano@segob.gob.mx">jzambrano@segob.gob.mx</a>.</p> <p> Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: <a href="mailto:jzambrano@segob.gob.mx">jzambrano@segob.gob.mx</a>. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.</p> <p> La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte.</p> <p> La vigencia de las evaluaciones de habilidades se reflejará en los procesos de ingreso de COMAR u otras instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que el aspirante podrá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.</li> <li>Los resultados de la evaluación de las habilidades tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.</li> </ol> <p> Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:</p> <p> El(la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.</p> |
| <b>Etapas de entrevista</b> | <p> Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.</p> <p> Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).</p> <p> El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.</p> <p> Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>- Resultado (con impacto o sin impacto)</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Etapas de Determinación</b>                          | <p>Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</li> <li>Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: <ol style="list-style-type: none"> <li>Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ol> </li> <li>Desierto el concurso.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>6ª. Reglas de Valoración y Sistema de puntuación</b> | <p>El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p> <p style="text-align: center;"><b>Puntajes de Ponderación por Reglas de Valoración</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Nivel Enlace</b> (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25).</li> <li><b>Nivel Jefe de Departamento</b> (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25).</li> <li><b>Nivel Subdirector de Área</b> (Evaluación de conocimientos 25, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25).</li> <li><b>Nivel Director de Área</b> (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25).</li> <li><b>Nivel Director General Adjunto</b> (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25).</li> <li><b>Nivel Director General</b> (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25).</li> </ul> <p>Se asignará un puntaje único de 15 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y su reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.</p> |
| <b>7ª. Publicación de resultados</b>                    | Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>8ª. Reserva de Aspirantes</b>                        | <p>Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, a participar en concurso bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>9ª. Declaración de Concurso Desierto</b>             | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       | <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque solo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>10ª. Cancelación de Concurso</b>                   | <p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <p>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,</p> <p>b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,</p> <p>c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>11ª. Principios del Concurso</b>                   | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>12ª. Resolución de Dudas</b>                       | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las Plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>13ª. Inconformidades</b>                           | <p>Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en calle Bahía de Santa Bárbara N° 193, Pisos 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>14ª. Procedimiento para reactivación de Folios</b> | <p>La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas.</p> <p>El escrito referido deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo;</li> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.</li> <li>• Justificación del por qué considera se deba reactivar su folio;</li> <li>• Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de</p> |



|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | <p>septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.</p> <p>No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;</li> <li>Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.</li> </ol> <p>Cuando se advierta la duplicidad de registro en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión de Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (la) aspirante. La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, notificará a el (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.</p>                                                                                                                                                                                      |
| <b>15ª. Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.</li> <li>Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ol> |

Ciudad de México, a 12 de septiembre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General  
de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

**Lic. Vania Elizabeth de Alba González**

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

**Comité Técnico de Selección de la Coordinación para la Atención Integral de la  
Migración en la Frontera Sur en la Secretaría de Gobernación**

REFERENCIA No. T00/05/2018

El Comité Técnico de Selección de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por lo que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, emite la siguiente:

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

1)

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                  |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                  |
| <b>Código del Puesto:</b>        | 04-T00-1-M1C014P-0000236-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo:</b>     | O11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b> | 01               |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$19,951.92 (DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 92/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto:</b>   | COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede</b>               | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Funciones Principales:</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EFECTUAR TRABAJOS DE PROMOCION Y COLABORACION EN MATERIA MIGRATORIA CON INSTANCIAS FEDERALES, PARA COADYUVAR EN LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y ACCIONES DE ATENCION INTEGRAL AL FENOMENO MIGRATORIO EN LA FRONTERA SUR.</li> <li>2. ELABORAR ESQUEMAS DE VINCULACION CON INSTANCIAS FEDERALES RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE CONTROL SOBRE FLUJO MIGRATORIO Y COMBATE AL DELITO EN LA FRONTERA SUR, PARA CONTRIBUIR A LA HOMOLOGACION Y ESTABLECIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES INTEGRALES DE ATENCION A DICHO FENOMENO EN LA REGION.</li> <li>3. OPERAR LOS VINCULOS DE COMUNICACION Y COORDINACION MEDIANTE LA INFRAESTRUCTURA OPERATIVA HOMOLOGADA EN LA SOLICITUD DE ASISTENCIA A LAS INSTANCIAS FEDERALES, A FIN DE CONTAR CON LOS SISTEMAS, PROTOCOLOS DE COOPERACION Y AYUDA ORIENTADOS A SOLVENTAR LAS PROBLEMATICAS DERIVADAS DEL FENOMENO MIGRATORIO EN LA FRONTERA SUR.</li> <li>4. EFECTUAR LAS ACTIVIDADES DE ACOPIO Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS PRESENTADOS POR INSTANCIAS FEDERALES SOBRE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A MANTENER EL ORDEN EN LOS CRUCES INTERNACIONALES, PARA PROVEER INFORMACION ESPECIFICA DE APOYO EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.</li> <li>5. PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE ASESORIA A LAS INSTANCIAS FEDERALES EN LA DEFINICION DE SUS PLANTEAMIENTOS VINCULADOS CON LA ATENCION Y CANALIZACION DE GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES, PARA CONTRIBUIR AL ESTABLECIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES QUE PROCUREN EL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.</li> <li>6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</li> </ol> |                           |                  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>      | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Carrera Genérica:</b>  |                  |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | <b>PREPARATORIA O BACHILLERATO/ TERMINADO O PASANTE</b>                                                                                                                                               | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                             | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b><br>3 AÑOS                                                                                                                                                                  | <b>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>• SOCIOLOGIA POLITICA</li> <li>• PROBLEMAS SOCIALES</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> <li>• DEMOGRAFIA GEOGRAFICA</li> <li>• GRUPOS SOCIALES</li> <li>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</li> </ul> |
|                                                                                             | <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                        | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                             | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                        | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                          | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | <p>➤ EN CASO DE SER MENOR O IGUAL A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS.</p> <p>➤ EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

2)

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                  |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE PARA LA PROTECCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                  |
| <b>Código del Puesto:</b>        | 04-T00-1-M1C014P-0000288-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo:</b>     | O11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b> | 01               |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$19,951.92 (DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 92/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto:</b>   | COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede</b>               | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Funciones Principales:</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EJECUTAR LOS MECANISMOS DE ENLACE CON INSTANCIAS FEDERALES RESPONSABLES DE LA PROTECCION DE LOS MIGRANTES EN LA FRONTERA SUR, PARA ESTABLECER LOS CANALES DE COMUNICACION NECESARIOS EN LA COORDINACION DE ACCIONES DE AUXILIO A GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES.</li> <li>2. ACTIVAR LOS PROTOCOLOS DE COORDINACION CON INSTANCIAS FEDERALES EN LA PROVISION DE PROTECCION Y CANALIZACION DE GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES CONFORME A LAS ESTRATEGIAS Y PLANES DE ACCION ESTABLECIDOS, A FIN DE COADYUVAR A LA APLICACION DE POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD ANTE EL FENOMENO MIGRATORIO.</li> <li>3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISION COORDINADA CON INSTANCIAS FEDERALES RESPECTO A LAS ACCIONES EMPRENDIDAS EN MATERIA DE PROTECCION A MIGRANTES EN EL ESTADO, PARA GENERAR ELEMENTOS DE ANALISIS Y EVALUACION SOBRE EL ALCANCE DE LAS ESTRATEGIAS ADOPTADAS.</li> <li>4. DESARROLLAR LOS PROCESOS DE RECOPIACION E INTEGRACION DE PROPUESTAS PRESENTADAS POR LAS INSTANCIAS FEDERALES SOBRE LA ADECUACION DE PROTOCOLOS DE PROTECCION, ATENCION PROFESIONAL, OPORTUNA Y RESPETUOSA DE LOS DERECHOS HUMANOS DE GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES,</li> </ol> |                           |                  |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                      | PARA CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN LA VALORACION E IMPLEMENTACION DE MEDIDAS CORRESPONDIENTES.                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                      | 5. COORDINAR ACCIONES DE SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION DERIVADA DE LA COLABORACION INTERINSTITUCIONAL CON INSTANCIAS FEDERALES EN LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS DE PROTECCION A GRUPOS DE MIGRANTES VULNERABLES, A FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA SOBRE LAS TAREAS ENCOMENDADAS. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                      | 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Perfil y Requisitos:                                                                 | ESCOLARIDAD<br>PREPARATORIA O BACHILLERATO/<br>TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                           | Carrera Genérica:<br>NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                      | EXPERIENCIA LABORAL<br>3 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"><li>ADMINISTRACION PUBLICA</li><li>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li><li>ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li><li>RELACIONES INTERNACIONALES</li><li>SOCIOLOGIA POLITICA</li><li>PROBLEMAS SOCIALES</li><li>CIENCIAS POLITICAS</li><li>DEMOGRAFIA GEOGRAFICA</li><li>GRUPOS SOCIALES</li><li>APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</li></ul> |
|                                                                                      | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                      | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                      | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                        | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | <p>➤ EN CASO DE SER MENOR O IGUAL A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS.</p> <p>➤ EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS.</p>                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

3)

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                  |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE PARA LA PROTECCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                  |
| <b>Código del Puesto:</b>        | 04-T00-1-M1C014P-0000233-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo:</b>     | O11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | 01               |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$19,951.92 (DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 92/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto:</b>   | COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede</b>               | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Funciones Principales:</b>    | 1. EJECUTAR LOS MECANISMOS DE ENLACE CON INSTANCIAS ESTATALES RESPONSABLES DE LA PROTECCION DE LOS MIGRANTES EN LA FRONTERA SUR, PARA ESTABLECER LOS CANALES DE COMUNICACION NECESARIOS EN LA COORDINACION DE ACCIONES DE AUXILIO A GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES.<br>2. ACTIVAR LOS PROTOCOLOS DE COORDINACION CON INSTANCIAS ESTATALES EN LA PROVISION DE PROTECCION Y CANALIZACION DE GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES CONFORME A LAS ESTRATEGIAS Y PLANES DE ACCION ESTABLECIDOS, A FIN DE COADYUVAR A LA APLICACION DE POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA |                           |                  |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                      | DE SEGURIDAD ANTE EL FENOMENO MIGRATORIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                      | <div>3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISION COORDINADA CON INSTANCIAS ESTATALES RESPECTO A LAS ACCIONES EMPRENDIDAS EN MATERIA DE PROTECCION A MIGRANTES EN EL ESTADO, PARA GENERAR ELEMENTOS DE ANALISIS Y EVALUACION SOBRE EL ALCANCE DE LAS ESTRATEGIAS ADOPTADAS.</div> <div>4. DESARROLLAR LOS PROCESOS DE RECOPIACION E INTEGRACION DE PROPUESTAS PRESENTADAS POR LAS INSTANCIAS FEDERALES SOBRE LA ADECUACION DE PROTOCOLOS DE PROTECCION, ATENCION PROFESIONAL, OPORTUNA Y RESPETUOSA DE LOS DERECHOS HUMANOS DE GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES, PARA CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN LA VALORACION E IMPLEMENTACION DE MEDIDAS CORRESPONDIENTES.</div> <div>5. COORDINAR ACCIONES DE SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION DERIVADA DE LA COLABORACION INTERINSTITUCIONAL CON INSTANCIAS FEDERALES EN LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS DE PROTECCION A GRUPOS DE MIGRANTES VULNERABLES, A FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA SOBRE LAS TAREAS ENCOMENDADAS.</div> <div>6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Perfil y Requisitos:                                                                 | ESCOLARIDAD<br>PREPARATORIA O BACHILLERATO/<br>TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Carrera Genérica:<br>NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                      | EXPERIENCIA LABORAL<br>3 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"><li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li><li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li><li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li><li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li><li>• SOCIOLOGIA POLITICA</li><li>• PROBLEMAS SOCIALES</li><li>• CIENCIAS POLITICAS</li><li>• DEMOGRAFIA GEOGRAFICA</li><li>• GRUPOS SOCIALES</li><li>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</li></ul> |
|                                                                                      | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                      | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | <div>➤ EN CASO DE SER MENOR O IGUAL A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS.</div> <div>➤ EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS.</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

4)

|                                  |                                                                                                                                                                         |                           |                  |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | ANALISTA DE SEGUIMIENTO DE CONVENIOS Y ACUERDOS "A"                                                                                                                     |                           |                  |
| <b>Código del Puesto:</b>        | 04-T00-1-E1C011P-0000254-E-C-T                                                                                                                                          |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo:</b>     | P23                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b> | 01               |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$11,722.36 (ONCE MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 36/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto:</b>   | COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR                                                                                               | <b>Sede</b>               | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Funciones</b>                 | 1. COMPILAR LA INFORMACION RELATIVA A LOS PROCESOS DE                                                                                                                   |                           |                  |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principales:</b>                                                                         | SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DE LOS CONVENIOS Y ACUERDOS EN MATERIA MIGRATORIA QUE SE CELEBRAN CON AUTORIDADES DE LOS ESTADOS DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS DE VALORACION.                                                                                                         |                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                             | 2. ANALIZAR LA INFORMACION SOBRE LOS RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES IMPLEMENTADOS EN LA ATENCION DE LA PROBLEMÁTICA MIGRATORIA EN LOS ESTADOS DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO, PARA PRESENTAR DATOS QUE FACILITEN A LAS INSTANCIAS SUPERIORES LA DETERMINACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS.    |                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                             | 3. REVISAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DE LOS CONVENIOS Y ACUERDOS EN MATERIA MIGRATORIA QUE SE CELEBRAN CON AUTORIDADES DE LOS ESTADOS DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES. |                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                             | 4. CONFORMAR EXPEDIENTES DOCUMENTALES SOBRE EL SEGUIMIENTO, Y VERIFICACION DE LOS COMPROMISOS DE LA COORDINACION ESTABLECIDOS EN LOS ACUERDOS EN MATERIA MIGRATORIA EN LAS ENTIDADES DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO CORRESPONDIENTE.                                              |                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                             | 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                    |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                 | <b>ESCOLARIDAD<br/>PREPARATORIA O BACHILLERATO/<br/>TERMINADO O PASANTE</b>                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Carrera Genérica:</b><br><br>NO APLICA                                                                                                                                          |
|                                                                                             | <b>EXPERIENCIA LABORAL<br/>2 AÑOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li><li>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMNISTRATIVO</li><li>• ADMINISTRACION</li></ul> |
|                                                                                             | <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH                                                                                                                  |
|                                                                                             | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | NO APLICA                                                                                                                                                                          |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | NO APLICA                                                                                                                                                                          |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ EN CASO DE SER MENOR O IGUAL A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS.</li><li>➤ EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS.</li></ul>                                                                     |                                                                                                                                                                                    |

5)

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                  |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | SUBDIRECTOR DE COORDINACION CON AUTORIDADES FEDERALES                                                                                                                                                                                                                     |                           |                  |
| <b>Código del Puesto:</b>        | 04-T00-1-M1C015P-0000274-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo:</b>     | N11                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b> | 01               |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$31,156.61 (TREINTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS PESOS 61/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.                                                                                         |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto:</b>   | COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede</b>               | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Funciones Principales:</b>    | 1. INSTRUMENTAR MECANISMOS DE COORDINACION CON LAS AUTORIDADES FEDERALES EN EL SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACION DE PLANES Y PROGRAMAS DE ACUERDO A POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA MIGRATORIA, PARA COADYUVAR EN LA ATENCION PROFESIONAL, OPORTUNA Y RESPETUOSA DE LOS DERECHOS |                           |                  |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                      | <p>HUMANOS DE LAS PERSONAS QUE INGRESAN A TERRITORIO NACIONAL POR LA FRONTERA SUR.</p> <p>2. PROPONER LA CELEBRACION DE FOROS, CONFERENCIAS Y SEMINARIOS EN MATERIA DE MIGRACION, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN LA INSTRUMENTACION DE PLANES Y PROGRAMAS DE ATENCION DEL FENOMENO MIGRATORIO EN LA FRONTERA SUR.</p> <p>3. PARTICIPAR EN LA INSTRUMENTACION DE MECANISMOS DE COLABORACION CON AUTORIDADES FEDERALES EN LA SISTEMATIZACION DE INFORMACION SOBRE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS EN MATERIA DE PROTECCION Y ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN EL ESTADO, A FIN DE CONTRIBUIR EN LA PROVISION DE DATOS ESPECIFICOS NECESARIOS EN LA FORMULACION DE POLITICAS PUBLICAS POR PARTE DE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.</p> <p>4. COLABORAR CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES EN EL PROCESO DE COORDINACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS FEDERALES EN MATERIA MIGRATORIA, PARA CONTRIBUIR EN LA SOLUCION INTEGRAL DEL FENOMENO MIGRATORIO EN LA FRONTERA SUR DE LA REPUBLICA MEXICANA.</p> <p>5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Perfil y Requisitos:                                                                 | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL/<br>TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Carrera Genérica: <ul style="list-style-type: none"><li>• DERECHO</li><li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li><li>• ADMINISTRACION</li><li>• ECONOMIA</li><li>• PSICOLOGIA</li><li>• EDUCACION</li><li>• CONTADURIA</li><li>• QUIMICA</li></ul>                                                                                                                                                                        |
|                                                                                      | EXPERIENCIA LABORAL<br>3 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"><li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li><li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li><li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li><li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li><li>• SOCIOLOGIA POLITICA</li><li>• PROBLEMAS SOCIALES</li><li>• CIENCIAS POLITICAS</li><li>• DEMOGRAFIA GEOGRAFICA</li><li>• GRUPOS SOCIALES</li><li>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</li></ul> |
|                                                                                      | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                      | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | <p>➤ EN CASO DE SER MENOR O IGUAL A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS.</p> <p>➤ EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

6)

|                           |                                |                  |    |
|---------------------------|--------------------------------|------------------|----|
| <b>Nombre del Puesto:</b> | JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE |                  |    |
| <b>Código del Puesto:</b> | 04-T00-1-M1C014P-0000235-E-C-T |                  |    |
| <b>Nivel</b>              | O11                            | <b>Número de</b> | 01 |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Administrativo:</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$19,951.92 (DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 92/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
| <b>Adscripción del Puesto:</b>   | COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Funciones Principales:</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EFECTUAR TRABAJOS DE PROMOCION Y COLABORACION EN MATERIA MIGRATORIA CON INSTANCIAS ESTATALES, PARA COADYUVAR EN LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y ACCIONES DE ATENCION INTEGRAL AL FENOMENO MIGRATORIO EN LA FRONTERA SUR.</li> <li>2. ELABORAR ESQUEMAS DE VINCULACION CON INSTANCIAS ESTATALES RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE CONTROL SOBRE FLUJO MIGRATORIO Y COMBATE AL DELITO EN LA FRONTERA SUR, PARA CONTRIBUIR A LA HOMOLOGACION Y ESTABLECIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES INTEGRALES DE ATENCION A DICHO FENOMENO EN LA REGION.</li> <li>3. OPERAR LOS VINCULOS DE COMUNICACION Y COORDINACION MEDIANTE LA INFRAESTRUCTURA OPERATIVA HOMOLOGADA EN LA SOLICITUD DE ASISTENCIA A LAS INSTANCIAS ESTATALES, A FIN DE CONTAR CON LOS SISTEMAS, PROTOCOLOS DE COOPERACION Y AYUDA ORIENTADOS A SOLVENTAR LAS PROBLEMATICAS DERIVADAS DEL FENOMENO MIGRATORIO EN LA FRONTERA SUR.</li> <li>4. EFECTUAR LAS ACTIVIDADES DE ACOPIO Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS PRESENTADOS POR INSTANCIAS ESTATALES SOBRE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A MANTENER EL ORDEN EN LOS CRUCES INTERNACIONALES, PARA PROVEER INFORMACION ESPECIFICA DE APOYO EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.</li> <li>5. PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE ASESORIA A LAS INSTANCIAS ESTATALES EN LA DEFINICION DE SUS PLANTEAMIENTOS VINCULADOS CON LA ATENCION Y CANALIZACION DE GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES, PARA CONTRIBUIR AL ESTABLECIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES QUE PROCUREN EL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.</li> <li>6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>      | <b>ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO/ TERMINADO O PASANTE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Carrera Genérica:</b><br>NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |
|                                  | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b><br>3 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>• SOCIOLOGIA POLITICA</li> <li>• PROBLEMAS SOCIALES</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> <li>• DEMOGRAFIA GEOGRAFICA</li> <li>• GRUPOS SOCIALES</li> <li>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</li> </ul> |                  |
|                                  | <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH</li> <li>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |
|                                  | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |



|                                                                                             |                                                                                                                                                                                            |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                               | NO APLICA |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | ➤ EN CASO DE SER MENOR O IGUAL A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS.<br>➤ EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS. |           |

7)

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                         |                  |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | JEFE DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DOCUMENTAL "B"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                         |                  |
| <b>Código del Puesto:</b>        | 04-T00-1-M1C014P-0000297-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                         |                  |
| <b>Nivel Administrativo:</b>     | O11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                               | 01               |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$19,951.92 (DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 92/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                         |                  |
| <b>Adscripción del Puesto:</b>   | COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede</b>                                                                                                                                             | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Funciones Principales:</b>    | 1. CONFORMAR LOS PROYECTOS DE ACUERDOS Y CONVENIOS EN MATERIA MIGRATORIA CELEBRADOS CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO, PARA CONTRIBUIR EN LA OBSERVANCIA DE CRITERIOS TECNICOS QUE LE DEN SUSTENTO JURIDICO.<br>2. INTEGRAR INFORMACION SOBRE LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES MIGRATORIAS Y POLITICAS PUBLICAS ESTABLECIDAS CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO, PARA CONFORMAR EL SOPORTE DOCUMENTAL Y ANALISIS CORRESPONDIENTE SOBRE SU APLICACION.<br>3. ELABORAR REPORTES RELACIONADOS CON CONFLICTOS SOCIALES DERIVADOS DEL TRANSITO MIGRATORIO EN LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE CONTRIBUYA EN LA FORMULACION DE ACUERDOS CON LAS AUTORIDADES INVOLUCRADAS.<br>4. VERIFICAR EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LAS ACCIONES DERIVADAS DE LA INSTRUMENTACION DE LAS POLITICAS MIGRATORIAS EN LOS ESTADOS DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO, PARA GENERAR INFORMACION BASE PARA LA CONSTRUCCION DE ACUERDOS Y CONVENIOS CON LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS.<br>5. BRINDAR APOYO TECNICO Y DOCUMENTAL A LAS INSTITUCIONES RESPONSABLES DE APLICAR LOS ACUERDOS Y POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA MIGRATORIA EN LOS ESTADOS DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO, PARA COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS.<br>6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO. |                                                                                                                                                         |                  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>      | <b>ESCOLARIDAD</b><br><b>PREPARATORIA O BACHILLERATO/</b><br>TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Carrera Genérica:</b><br>NO APLICA                                                                                                                   |                  |
|                                  | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b><br>3 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> </ul> |                  |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>• SOCIOLOGIA POLITICA</li> <li>• PROBLEMAS SOCIALES</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> <li>• DEMOGRAFIA GEOGRAFICA</li> <li>• GRUPOS SOCIALES</li> <li>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</li> </ul> |
|                                                                                             | <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                        | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                             | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                        | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                          | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | <p>➤ EN CASO DE SER MENOR O IGUAL A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS.</p> <p>➤ EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

8)

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                       |                  |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | JEFE DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DOCUMENTAL "D"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                       |                  |
| <b>Código del Puesto:</b>        | 04-T00-1-M1C014P-0000223-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                       |                  |
| <b>Nivel Administrativo:</b>     | O11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b>             | 01               |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$19,951.92 (DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 92/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                       |                  |
| <b>Adscripción del Puesto:</b>   | COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede</b>                           | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Funciones Principales:</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CONFORMAR LOS PROYECTOS DE ACUERDOS Y CONVENIOS EN MATERIA MIGRATORIA CELEBRADOS CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES DE CHIAPAS Y TABASCO, PARA CONTRIBUIR EN LA OBSERVANCIA DE CRITERIOS TECNICOS QUE LE DEN SUSTENTO JURIDICO.</li> <li>2. INTEGRAR INFORMACION SOBRE LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES MIGRATORIAS Y POLITICAS PUBLICAS ESTABLECIDAS CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES DE CHIAPAS Y TABASCO, PARA CONFORMAR EL SOPORTE DOCUMENTAL Y ANALISIS CORRESPONDIENTE SOBRE SU APLICACION.</li> <li>3. ELABORAR REPORTES RELACIONADOS CON CONFLICTOS SOCIALES DERIVADOS DEL TRANSITO MIGRATORIO EN LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE CHIAPAS Y TABASCO, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE CONTRIBUYA EN LA FORMULACION DE ACUERDOS CON LAS AUTORIDADES INVOLUCRADAS.</li> <li>4. VERIFICAR EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LAS ACCIONES DERIVADAS DE LA INSTRUMENTACION DE LAS POLITICAS MIGRATORIAS EN LOS ESTADOS DE CHIAPAS Y TABASCO, PARA GENERAR INFORMACION BASE PARA LA CONSTRUCCION DE ACUERDOS Y CONVENIOS CON LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS.</li> <li>5. BRINDAR APOYO TECNICO Y DOCUMENTAL A LAS INSTITUCIONES RESPONSABLES DE APLICAR LOS ACUERDOS Y POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA MIGRATORIA EN LOS ESTADOS DE CHIAPAS Y TABASCO, PARA COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS.</li> <li>6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</li> </ol> |                                       |                  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>      | <b>ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO/</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Carrera Genérica:</b><br>NO APLICA |                  |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                             | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b><br>3 AÑOS                                                                                                                                                       | <b>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>SOCIOLOGIA POLITICA</li> <li>PROBLEMAS SOCIALES</li> <li>CIENCIAS POLITICAS</li> <li>DEMOGRAFIA GEOGRAFICA</li> <li>GRUPOS SOCIALES</li> <li>APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</li> </ul> |
|                                                                                             | <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                             | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                             | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                             | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                               | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | ➤ EN CASO DE SER MENOR O IGUAL A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS.<br>➤ EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

9)

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |                  |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                       |                  |
| <b>Código del Puesto:</b>        | 04-T00-1-M1C014P-0000246-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                       |                  |
| <b>Nivel Administrativo:</b>     | O11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b>             | 01               |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$19,951.92 (DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 92/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                       |                  |
| <b>Adscripción del Puesto:</b>   | COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede</b>                           | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Funciones Principales:</b>    | 1. REALIZAR REPORTES ESTADISTICOS DE SEGUIMIENTO DE LA OPERACION DE LOS CENTROS DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL DE ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LOS ESTADOS QUE CONFORMAN LA FRONTERA SUR DE MEXICO, PARA EVALUAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS METAS, OBJETIVOS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES EN LA MATERIA.<br>2. RECOPIRAR E INTEGRAR INFORMACION RELEVANTE DIFUNDIDA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION REFERENTE A LOS PROGRAMAS DE ATENCION A MIGRANTES EN LA FRONTERA SUR, PARA CONTAR CON DATOS ACTUALIZADOS QUE SIRVAN A LAS INSTANCIAS SUPERIORES EN LA VALORACION DE POLITICAS Y ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS.<br>3. PARTICIPAR CON LAS INSTANCIAS FEDERALES EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE ATENCION HUMANITARIA DE NIÑOS Y ADOLESCENTES MIGRANTES, PARA COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO Y RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS EN DICHA MATERIA.<br>4. COORDINAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO EN LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLOGICA EN MATERIA MIGRATORIA DE LA FRONTERA SUR, PARA VERIFICAR QUE LOS DATOS ALMACENADOS EN LOS SISTEMAS SEAN CONFIABLES.<br>5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO. |                                       |                  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>      | <b>ESCOLARIDAD</b><br><b>PREPARATORIA O</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Carrera Genérica:</b><br>NO APLICA |                  |

|                                                                                                             |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                             | <b>BACHILLERATO/<br/>TERMINADO O PASANTE</b>                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                             | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b><br>3 AÑOS                                                                                                                                                       | <b>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>SOCIOLOGIA POLITICA</li> <li>PROBLEMAS SOCIALES</li> <li>CIENCIAS POLITICAS</li> <li>DEMOGRAFIA GEOGRAFICA</li> <li>GRUPOS SOCIALES</li> <li>APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</li> </ul> |
|                                                                                                             | <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                             | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                             | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                             | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                               | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Conformación de la<br/>prelación para<br/>acceder a la<br/>entrevista con el<br/>Comité de Selección</b> | ➤ EN CASO DE SER MENOR O IGUAL A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS.<br>➤ EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

10)

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                  |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | DIRECTOR DE ENLACE, SEGUIMIENTO Y VINCULACION "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                  |
| <b>Código del Puesto:</b>        | 04-T00-1-M1C017P-0000174-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo:</b>     | M11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b> | 01               |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$53,678.85 (CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 85/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto:</b>   | COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede</b>               | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Funciones Principales:</b>    | 1. IMPLEMENTAR LA CONSTRUCCION DE VINCULOS INSTITUCIONALES CON LAS INSTANCIAS FEDERALES Y ESTATALES, PARA ASEGURAR ACCIONES DE COORDINACION EN LA APLICACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS Y ESTRATEGIAS RELACIONADAS CON EL INGRESO ORDENADO Y SEGURO DE LOS MIGRANTES AL TERRITORIO NACIONAL.<br>2. DIRIGIR ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS QUE BRINDEN ATENCION HUMANITARIA A NIÑOS Y ADOLESCENTES MIGRANTES EN LA FRONTERA SUR, PARA PRESENTAR INFORMES EJECUTIVOS RELATIVOS AL GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA.<br>3. DEFINIR LOS PROCESOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES Y ACCIONES EN TORNO A LAS POLITICAS SOCIALES, ECONOMICAS Y CULTURALES EN EL ESTADO DE TABASCO, PARA PROPORCIONAR A LAS INSTANCIAS COMPETENTES INFORMACION RELEVANTE QUE FUNDAMENTE LA ELABORACION DE ESTUDIOS SOBRE EL FENOMENO MIGRATORIO EN LA FRONTERA SUR.<br>4. DETERMINAR EN COORDINACION CON LAS INSTANCIAS FEDERALES Y ESTATALES LOS MECANISMOS DE COMPILACION, ANALISIS E |                           |                  |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                      | INTEGRACION DE LA INFORMACION RELATIVA AL COMBATE DE DELITOS EN LA FRONTERA SUR, PARA COADYUVAR CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES CON EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA MATERIA.                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                      | 5. DESARROLLAR EN COORDINACION CON LAS INSTANCIAS FEDERALES Y ESTATALES LOS PROCESOS DE PLANEACION, ORGANIZACION Y PARTICIPACION EN LA EJECUCION DE ACCIONES MATERIA MIGRATORIA DE LA FRONTERA SUR DE MEXICO, PARA DAR ATENCION OPORTUNA A LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS MIGRANTES.     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                      | 6. FIJAR ACCIONES ESPECIFICAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION RESPECTO A LA OPERACION DE LOS CENTROS DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL QUE BRINDAN ATENCION MIGRATORIA EN LA FRONTERA SUR, PARA CORROBORAR QUE SE CUMPLA CON LOS OBJETIVOS DE SEGURIDAD ACORDADOS CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                      | 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Perfil y Requisitos:                                                                 | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA<br>PROFESIONAL/<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                        | O Carrera Genérica: <ul style="list-style-type: none"><li>DERECHO</li><li>ADMINISTRACION</li><li>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li><li>ECONOMIA</li><li>COMPUTACION E INFORMATICA</li><li>CONTADURIA</li><li>INGENIERIA</li><li>MECANICA</li></ul>                                                                                                                                                 |
|                                                                                      | EXPERIENCIA LABORAL<br>3 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                  | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"><li>ADMINISTRACION PUBLICA</li><li>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li><li>ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li><li>RELACIONES INTERNACIONALES</li><li>SOCIOLOGIA POLITICA</li><li>PROBLEMAS SOCIALES</li><li>CIENCIAS POLITICAS</li><li>DEMOGRAFIA GEOGRAFICA</li><li>GRUPOS SOCIALES</li><li>APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</li></ul> |
|                                                                                      | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                      | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                        | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                          | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | <p>➤ EN CASO DE SER MENOR O IGUAL A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS.</p> <p>➤ EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS.</p>                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| BASES DE PARTICIPACION                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1ª. Requisitos de                                                                    | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>participación</b>               | <p>experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>2ª. Documentación requerida</b> | <p>Los(as) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original y copia simple, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que se acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio, público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carreras titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los resultados de procesos de certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SCP y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.</li> <li>4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>funciones específicas en el apartado denominado experiencias en el cargo, puesto o posición de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada y sellada por la empresa o institución, indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.</p> <p>6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de Avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines el perfil de puesto.</p> <p>En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.</p> <p>7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                             | <p>8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.</p> <p>No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |                       |  |              |               |                              |                          |                                                                                                             |                                                          |                                                                                                          |                                                          |                                                     |                                                                                    |                              |                                   |                            |                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--|--------------|---------------|------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|----------------------|
| <b>3ª. Registro de aspirantes</b>                                                                           | <p>La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el Diario oficial de la Federación a través de la página de TrabajaEn, en la dirección: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los aspirantes.</p> <table border="1" data-bbox="487 1486 1395 1894"> <thead> <tr> <th colspan="2">Programa del concurso</th></tr> <tr> <th>Fase o Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria.</td><td>12 de septiembre de 2018</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>).</td><td>Del 12 de septiembre de 2018 al 25 de septiembre de 2018</td></tr> <tr> <td>Revisión Curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 12 de septiembre de 2018 al 25 de septiembre de 2018</td></tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes de reactivación de folios.</td><td>Durante 05 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos.</td><td rowspan="3">A partir del 1 de octubre de 2018</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades.</td></tr> <tr> <td>Revisión documental.</td></tr> </tbody> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Programa del concurso |  | Fase o Etapa | Fecha o plazo | Publicación de convocatoria. | 12 de septiembre de 2018 | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ). | Del 12 de septiembre de 2018 al 25 de septiembre de 2018 | Revisión Curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 12 de septiembre de 2018 al 25 de septiembre de 2018 | Recepción de solicitudes de reactivación de folios. | Durante 05 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes. | Evaluación de conocimientos. | A partir del 1 de octubre de 2018 | Evaluación de habilidades. | Revisión documental. |
| Programa del concurso                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                       |  |              |               |                              |                          |                                                                                                             |                                                          |                                                                                                          |                                                          |                                                     |                                                                                    |                              |                                   |                            |                      |
| Fase o Etapa                                                                                                | Fecha o plazo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                       |  |              |               |                              |                          |                                                                                                             |                                                          |                                                                                                          |                                                          |                                                     |                                                                                    |                              |                                   |                            |                      |
| Publicación de convocatoria.                                                                                | 12 de septiembre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                       |  |              |               |                              |                          |                                                                                                             |                                                          |                                                                                                          |                                                          |                                                     |                                                                                    |                              |                                   |                            |                      |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ). | Del 12 de septiembre de 2018 al 25 de septiembre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                       |  |              |               |                              |                          |                                                                                                             |                                                          |                                                                                                          |                                                          |                                                     |                                                                                    |                              |                                   |                            |                      |
| Revisión Curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )    | Del 12 de septiembre de 2018 al 25 de septiembre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                       |  |              |               |                              |                          |                                                                                                             |                                                          |                                                                                                          |                                                          |                                                     |                                                                                    |                              |                                   |                            |                      |
| Recepción de solicitudes de reactivación de folios.                                                         | Durante 05 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                       |  |              |               |                              |                          |                                                                                                             |                                                          |                                                                                                          |                                                          |                                                     |                                                                                    |                              |                                   |                            |                      |
| Evaluación de conocimientos.                                                                                | A partir del 1 de octubre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                       |  |              |               |                              |                          |                                                                                                             |                                                          |                                                                                                          |                                                          |                                                     |                                                                                    |                              |                                   |                            |                      |
| Evaluación de habilidades.                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                       |  |              |               |                              |                          |                                                                                                             |                                                          |                                                                                                          |                                                          |                                                     |                                                                                    |                              |                                   |                            |                      |
| Revisión documental.                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                       |  |              |               |                              |                          |                                                                                                             |                                                          |                                                                                                          |                                                          |                                                     |                                                                                    |                              |                                   |                            |                      |



|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                         | <b>De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|                                         | <b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|                                         | <b>Entrevista por el Comité Técnico de Selección.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|                                         | <b>Determinación del candidato ganador.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|                                         | En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, el orden en el desahogo de las etapas y las fechas, podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| <b>4ª. Temarios</b>                     | Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| <b>5ª. Presentación de evaluaciones</b> | <p>La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así mismo se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:</p> <p>a) La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>b) 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.</p> <p>c) Los resultados obtenidos en las subetapas de: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).</p> <p>La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados.</p> <p>De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Orden en los puestos desempeñados.</li><li>- Duración en los puestos desempeñados.</li><li>- Experiencia en el Sector Público.</li></ul> |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia en el Sector Privado.</li><li>- Experiencia en el Sector Social.</li><li>- Nivel de Responsabilidad.</li><li>- Nivel de Remuneración.</li><li>- Relevancia de funciones o actividades.</li><li>- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li><li>- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li></ul> <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Resultado de las evaluaciones de desempeño.</li><li>- Resultado de las acciones de capacitación.</li><li>- Resultados de los procesos de certificación.</li><li>- Logros.</li><li>- Distinciones.</li><li>- Reconocimientos o premios.</li><li>- Actividad destacada en lo individual.</li><li>- Otros estudios.</li></ul> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p>En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicios Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.</p> <p>A fin de que la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en este Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: <a href="mailto:jzambrano@segob.gob.mx">jzambrano@segob.gob.mx</a>.</p> <p>Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: <a href="mailto:jzambrano@segob.gob.mx">jzambrano@segob.gob.mx</a>. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.</p> <p>La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección,</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte.</p> <p>La vigencia de las evaluaciones de habilidades se reflejará en los procesos de ingreso de COMAR u otras instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que el aspirante podrá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.</li> <li>Los resultados de la evaluación de las habilidades tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.</li> </ol> <p>Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:<br/>El(la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Etapas de entrevista</b>    | <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>- Resultado (con impacto o sin impacto)</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> |
| <b>Etapas de Determinación</b> | <p>Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</li> <li>Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         | <p>a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:</p> <p>I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p>c) Desierto el concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>6ª. Reglas de Valoración y Sistema de puntuación</b> | <p>El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p> <p><b>Puntajes de Ponderación por Reglas de Valoración</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nivel Enlace</b> (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25).</li> <li>• <b>Nivel Jefe de Departamento</b> (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25).</li> <li>• <b>Nivel Subdirector de Área</b> (Evaluación de conocimientos 25, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25).</li> <li>• <b>Nivel Director de Área</b> (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25).</li> <li>• <b>Nivel Director General Adjunto</b> (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25).</li> <li>• <b>Nivel Director General</b> (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25).</li> </ul> <p>Se asignará un puntaje único de 15 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y su reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.</p> |
| <b>7ª. Publicación de resultados</b>                    | <p>Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>8ª. Reserva de Aspirantes</b>                        | <p>Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, a participar en concurso bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>9ª. Declaración de Concurso Desierto</b>             | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:</p> <p>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>10ª. Cancelación de</b>                              | <p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Concurso</b>                                       | <p>supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,</li> <li>El puesto de que se trate se apruebe como 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,</li> <li>Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>11ª. Principios del Concurso</b>                   | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>12ª. Resolución de Dudas</b>                       | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las Plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>13ª. Inconformidades</b>                           | <p>Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en calle Bahía de Santa Bárbara N° 193, Pisos 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>14ª. Procedimiento para reactivación de Folios</b> | <p>La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas.</p> <p>El escrito referido deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo;</li> <li>Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.</li> <li>Justificación del por qué considera se deba reactivar su folio;</li> <li>Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;</li> <li>Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.</p> <p>No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:</p> |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | <p>a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;</p> <p>b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.</p> <p>Cuando se advierta la duplicidad de registro en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión de Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (la) aspirante. La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, notificará a el (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>15ª. Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.</li> <li>2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>6. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ol> |

Ciudad de México, a 12 de septiembre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General  
de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados  
La Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección

**Lic. Vania Elizabeth de Alba González**

Rúbrica.

**Secretaría del Trabajo y Previsión Social**  
**Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo**

## CONVOCATORIA PUBLICA PROFEDET/05/2018

El Comité Técnico de Selección de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo (PROFEDET), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción I, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 47 Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA PROFEDET/05/2018** dirigida a Servidores Públicos de Carrera Titulares de la Administración Pública Federal en el concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                    |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Puesto vacante:                                                                               | SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO Y ARCHIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                    |                  |
| Código del Puesto:                                                                            | 14-A00-1-M1C015P-0000741-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                    |                  |
| Grupo, grado y nivel:                                                                         | N11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Número de vacantes:                                                                                                                                                                | 1                |
| Sueldo Bruto Mensual:                                                                         | \$31,156.61 (Treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 95/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                    |                  |
| Adscripción del Puesto:                                                                       | Subprocuraduría General de Conciliación y Defensoría.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sede:                                                                                                                                                                              | Ciudad de México |
| Tipo de Nombramiento:                                                                         | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                    |                  |
| Funciones Principales:                                                                        | <div>1. Administrar la gestión del archivo de trámite de asesoría, medicina legal y representación jurídica, en los procesos técnico-administrativos, así como documentos activos y semiactivos.</div> <div>2. Coordinar y asesorar a los representantes de los archivos de gestión en la Institución, en las diferentes acciones que permitan la adecuada organización, uso y manejo de los mismos.</div> <div>3. Custodiar la documentación albergada en el archivo a su cargo, llevando un control de los préstamos y devoluciones de los expedientes.</div> <div>4. Coordinar la adecuada organización, clasificación, descripción, valoración y transferencia documental de los archivos.</div> <div>5. Supervisar la gestión del archivo de trámite de asesoría, medicina legal y representación jurídica, en los procesos técnico-administrativos.</div> <div>6. Supervisar las funciones y actividades que realiza el personal adscrito a la Subdirección.</div> <div>7. Transferir y dar de baja las series documentales que han perdido sus valores primarios.</div> <div>8. Informar a la Dirección de Representación Jurídica, sobre el estado que guardan los archivos y las actividades propias de la Subdirección de Seguimiento y Archivo.</div> |                                                                                                                                                                                    |                  |
| Perfil y requisitos:                                                                          | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carrera Genérica: Derecho, Biblioteconomía<br>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional.<br>Grado de Avance: Titulado/a. |                  |
|                                                                                               | Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tres años en:<br><div>- Area de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho y Ciencias Sociales</div> <div>- Area General: Derecho y Legislación Nacionales, Biblioteconomía</div>   |                  |
|                                                                                               | Habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <div>1. Orientación a Resultados.</div> <div>2. Trabajo en Equipo.</div>                                                                                                           |                  |
|                                                                                               | Conocimientos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <div>• Marco Jurídico de la JFCA.</div> <div>• Conciliación.</div>                                                                                                                 |                  |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección: | Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección, determinó entrevistar hasta tres candidatos, conforme al orden de prelación que genera el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en las calificaciones de los candidatos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                  |
| BASES DE PARTICIPACION                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                    |                  |
| Principios del                                                                                | 1ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                    |                  |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Concurso</b>                    | eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo momento el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones establecidas en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 4 de febrero de 2016 y última modificación del 6 de abril de 2017.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Requisitos de Participación</b> | <p>2ª. Podrán participar todos(as) aquellos(as) servidores públicos quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditará en el momento de la revisión documental y asimismo reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPCAPF, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar, No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>Así como también deberán presentar y acreditar las evaluaciones correspondientes, de conformidad con lo establecido en la presente convocatoria.</p> <p>En ningún caso podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico, condición social o cualquier otra para la pertenencia al servicio.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Documentación Requerida</b>     | <p>3ª. Mediante mensaje electrónico, se dará a conocer a las y los aspirantes el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar personalmente para su cotejo, los originales legibles (sin tachaduras) o copias certificadas, así como copias simples (tamaño carta) de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Currículum Vitae que emite el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el que se detalle la experiencia y el mérito.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>4. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada. (No aplica a personas mayores de 40 años).</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa.</li> </ol> <p>En el caso de titulados: Cédula Profesional, Título Profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>En caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).</li> <li>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> </ol> <p>Este documento será proporcionado en el momento de la recepción documental.</p> |



8. En caso de haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario, deberá presentar las constancias manifestando las condiciones en las cuales fue otorgado dicho retiro para determinar si puede continuar en el concurso. En caso contrario, debe presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, no haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario.  
En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
  9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, es obligatorio presentar Hojas de Servicios, Constancias de Empleo en hoja membretada, Contratos, Alta o Baja en el ISSSTE o en el IMSS, Talones de Pago, Comprobantes de honorarios, según sea el caso, con la fecha de inicio y término del periodo laborado.
  10. Para realizar la Evaluación de la Experiencia y/o Valoración del Mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga:  
<https://www.gob.mx/profedet/documentos/convocatorias-públicas-abiertas-para-ocupar-puestos-sujetos-al-servicio-profesional-de-carrera-en-la-profedet>
  11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema TrabajaEn para acreditar la autenticidad del candidato.
  12. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) con homoclave que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema TrabajaEn, para acreditar la autenticidad del candidato.
  13. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del Numeral 174 del "ACUERDO por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como 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, reformado el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 4 de febrero de 2016 y última modificación del 6 de abril de 2017, para efectos de esta convocatoria el candidato Servidor Público de Carrera, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como Servidor Público de Carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos de Libre Designación, previo a que hayan obtenido el último nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares y que se encuentre vigente y activo durante la convocatoria hasta la determinación.
- Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el Sistema TrabajaEn, así como no presentar algún documento de los requeridos, por parte de la o el aspirante, será causa para su descalificación del concurso.
- Para la recepción y cotejo de los documentos la o el aspirante deberá presentarse de manera personal.
- La Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso incluso al terminar el concurso,

|                                                                                                                         | <p>la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, inclusive el comprobante de la Clave Unica de Registro de Población y/o el comprobante emitido por el SAT, del Registro Federal de Contribuyentes, y de no acreditarse su existencia o autenticidad, o si existen inconsistencias con los datos registrados en su cuenta de TrabajaEn, se descalificará a la o el aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para esta Procuraduría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta Procuraduría no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                       |  |        |          |               |                             |  |                          |                        |  |                                    |                                                                                                                         |  |                                       |                                                           |                           |                      |                           |                           |                                                                             |                   |                           |                              |                       |                 |  |                       |                  |  |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--|--------|----------|---------------|-----------------------------|--|--------------------------|------------------------|--|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-----------------------|-----------------|--|-----------------------|------------------|--|-----------------------|
| Registro de Aspirantes                                                                                                  | <p><b>4ª.</b> La inscripción al concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el currículum vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> <p>Aquellas o aquellos aspirantes que tengan vigencias vencidas de calificaciones reprobatorias, deberán renunciar a las mismas manualmente en el portal TrabajaEn dentro de la sección “Mis Exámenes y Evaluaciones” antes de inscribirse a la vacante de su interés para poder continuar en el concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                       |  |        |          |               |                             |  |                          |                        |  |                                    |                                                                                                                         |  |                                       |                                                           |                           |                      |                           |                           |                                                                             |                   |                           |                              |                       |                 |  |                       |                  |  |                       |
| Etapas del concurso                                                                                                     | <p><b>5ª.</b> El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.</p> <p>Se notificará a los aspirantes registrados vía correo electrónico las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III y IV.</p> <p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> <table><tr><th>Etapas</th><th>Subetapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td></td><td>12 de septiembre de 2018</td></tr><tr><td>Registro de Aspirantes</td><td></td><td>Del 12 al 26 de septiembre de 2018</td></tr><tr><td>I. Revisión Curricular. (Por la herramienta del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td></td><td>Al momento del registro de aspirantes</td></tr><tr><td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>3 de octubre de 2018</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>9 y 10 de octubre de 2018</td></tr><tr><td rowspan="3">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos</td><td>Cotejo documental</td><td rowspan="3">9 y 10 de octubre de 2018</td></tr><tr><td>Evaluación de la Experiencia</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td></tr><tr><td>IV. Entrevistas</td><td></td><td>15 de octubre de 2018</td></tr><tr><td>V. Determinación</td><td></td><td>19 de octubre de 2018</td></tr></table> |                                       |  | Etapas | Subetapa | Fecha o plazo | Publicación de Convocatoria |  | 12 de septiembre de 2018 | Registro de Aspirantes |  | Del 12 al 26 de septiembre de 2018 | I. Revisión Curricular. (Por la herramienta del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) |  | Al momento del registro de aspirantes | II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades | Exámenes de conocimientos | 3 de octubre de 2018 | Evaluación de habilidades | 9 y 10 de octubre de 2018 | III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos | Cotejo documental | 9 y 10 de octubre de 2018 | Evaluación de la Experiencia | Valoración del Mérito | IV. Entrevistas |  | 15 de octubre de 2018 | V. Determinación |  | 19 de octubre de 2018 |
| Etapas                                                                                                                  | Subetapa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Fecha o plazo                         |  |        |          |               |                             |  |                          |                        |  |                                    |                                                                                                                         |  |                                       |                                                           |                           |                      |                           |                           |                                                                             |                   |                           |                              |                       |                 |  |                       |                  |  |                       |
| Publicación de Convocatoria                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 12 de septiembre de 2018              |  |        |          |               |                             |  |                          |                        |  |                                    |                                                                                                                         |  |                                       |                                                           |                           |                      |                           |                           |                                                                             |                   |                           |                              |                       |                 |  |                       |                  |  |                       |
| Registro de Aspirantes                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 12 al 26 de septiembre de 2018    |  |        |          |               |                             |  |                          |                        |  |                                    |                                                                                                                         |  |                                       |                                                           |                           |                      |                           |                           |                                                                             |                   |                           |                              |                       |                 |  |                       |                  |  |                       |
| I. Revisión Curricular. (Por la herramienta del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Al momento del registro de aspirantes |  |        |          |               |                             |  |                          |                        |  |                                    |                                                                                                                         |  |                                       |                                                           |                           |                      |                           |                           |                                                                             |                   |                           |                              |                       |                 |  |                       |                  |  |                       |
| II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades                                                               | Exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3 de octubre de 2018                  |  |        |          |               |                             |  |                          |                        |  |                                    |                                                                                                                         |  |                                       |                                                           |                           |                      |                           |                           |                                                                             |                   |                           |                              |                       |                 |  |                       |                  |  |                       |
|                                                                                                                         | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 9 y 10 de octubre de 2018             |  |        |          |               |                             |  |                          |                        |  |                                    |                                                                                                                         |  |                                       |                                                           |                           |                      |                           |                           |                                                                             |                   |                           |                              |                       |                 |  |                       |                  |  |                       |
| III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos                                             | Cotejo documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 9 y 10 de octubre de 2018             |  |        |          |               |                             |  |                          |                        |  |                                    |                                                                                                                         |  |                                       |                                                           |                           |                      |                           |                           |                                                                             |                   |                           |                              |                       |                 |  |                       |                  |  |                       |
|                                                                                                                         | Evaluación de la Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                       |  |        |          |               |                             |  |                          |                        |  |                                    |                                                                                                                         |  |                                       |                                                           |                           |                      |                           |                           |                                                                             |                   |                           |                              |                       |                 |  |                       |                  |  |                       |
|                                                                                                                         | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                       |  |        |          |               |                             |  |                          |                        |  |                                    |                                                                                                                         |  |                                       |                                                           |                           |                      |                           |                           |                                                                             |                   |                           |                              |                       |                 |  |                       |                  |  |                       |
| IV. Entrevistas                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 15 de octubre de 2018                 |  |        |          |               |                             |  |                          |                        |  |                                    |                                                                                                                         |  |                                       |                                                           |                           |                      |                           |                           |                                                                             |                   |                           |                              |                       |                 |  |                       |                  |  |                       |
| V. Determinación                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 19 de octubre de 2018                 |  |        |          |               |                             |  |                          |                        |  |                                    |                                                                                                                         |  |                                       |                                                           |                           |                      |                           |                           |                                                                             |                   |                           |                              |                       |                 |  |                       |                  |  |                       |
| Temarios y Guías                                                                                                        | <p><b>6ª.</b> Los temarios y bibliografía para los exámenes de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Procuraduría</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                       |  |        |          |               |                             |  |                          |                        |  |                                    |                                                                                                                         |  |                                       |                                                           |                           |                      |                           |                           |                                                                             |                   |                           |                              |                       |                 |  |                       |                  |  |                       |

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                              | <p>Federal de la Defensa del Trabajo:<br/> <a href="https://www.gob.mx/profedet/documentos/convocatorias-públicas-abiertas-para-ocupar-puestos-sujetos-al-servicio-profesional-de-carrera-en-la-profedet">https://www.gob.mx/profedet/documentos/convocatorias-públicas-abiertas-para-ocupar-puestos-sujetos-al-servicio-profesional-de-carrera-en-la-profedet</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el Portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Las Guías de Estudio para las Evaluaciones gerenciales/directivas se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a> en la liga Documentos e Información Relevante.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Presentación de Evaluaciones y Vigencia de Resultados</b> | <p><b>7ª.</b> Para la recepción y cotejo de los documentos, la o el aspirante deberá presentarse de manera personal, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; el candidato deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación del portal de TrabajaEn, el día y la hora que se le informe.</p> <p>El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</li> <li>2. Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</li> <li>3. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos igualmente tendrán vigencia de un año con calificación mínima de 70 a partir de la fecha de aplicación.</li> <li>4. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, emitido en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible".</li> </ol> <p>En esta convocatoria se seguirán aplicando las mismas herramientas de evaluación utilizadas a partir de mayo de 2006 en los procesos de concurso bajo la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>De conformidad con el Numeral 219 del "ACUERDO por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como 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, reformado el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 4 de febrero de 2016 y última modificación del 6 de abril de 2017, 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.</p> <p>En el supuesto que el participante considere que no se aplicaron correctamente las herramientas de Evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.</p> |
| <b>Reglas de Valoración</b>                                  | <p><b>8ª.</b> Con base en el acuerdo <b>CTP/PROFEDET/1ª.O/12/2016</b>, se describen a continuación las siguientes Reglas de Valoración:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>a) La cantidad de exámenes de conocimientos será de uno; y de habilidades será de dos, que corresponderán a las registradas en el perfil de puesto como de "ingreso y permanencia".</p> <p>b) La Calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales, cualquier resultado inferior a esa puntuación en alguno de los exámenes será motivo de descarte</p> <p>c) El resultado de las evaluaciones de habilidades no será motivo de descarte.</p> <p>d) Los Comités Técnicos de Selección podrán auxiliarse hasta por un especialista.</p> <p>e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, si el universo de candidatos lo permite, será de tres.</p> <p>f) Se continuarán entrevistando de cinco en cinco candidatos, en caso de no contar con un finalista de entre los ya entrevistados.</p> <p>g) El puntaje mínimo de calificación global para los concursos de ingreso en la PROFEDET es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.</p> <p>h) Los resultados obtenidos en la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre, no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> el personal del Departamento de Capacitación y Certificación.</p> <p>Asimismo, el Departamento de Capacitación y Certificación para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.</p> <p>De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden en los puestos desempeñados.</li> <li>- Duración en los puestos desempeñados.</li> <li>- Experiencia en el Sector público.</li> <li>- Experiencia en el Sector privado.</li> <li>- Experiencia en el Sector social.</li> <li>- Nivel de responsabilidad.</li> <li>- Nivel de remuneración.</li> <li>- Relevancia de funciones o actividades.</li> <li>- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares).</li> <li>- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares).</li> <li>- Resultados de procesos de certificación (en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares).</li> <li>- Logros.</li> </ul> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|
|                               | <ul style="list-style-type: none"><li>- Distinciones.</li><li>- Reconocimientos o premios.</li><li>- Actividad destacada en lo individual.</li><li>- Otros estudios.</li></ul> <p>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.</p> <p>i) El Comité de Selección, para la evaluación de las entrevistas podrá observar los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación o algunos otros criterios que establezca la DGDHSPC o el CTP conforme a las particularidades de la PROFEDET.</p>                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                |
| Sistema de Puntuación General | 9ª. Con base en el acuerdo <b>CTP/PROFEDET/1ª.O/12/2016</b> , se detalla a continuación el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los Servidores Públicos en general:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                |
|                               | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Subetapas</b>          | <b>Puntaje</b> |
|                               | <b>II</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Exámenes de Conocimientos | 30             |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Evaluación de Habilidades | 20             |
|                               | <b>III</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Evaluación de Experiencia | 10             |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Valoración de Mérito      | 10             |
|                               | <b>IV</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Entrevistas               | 30             |
|                               | <b>Total</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           | <b>100</b>     |
|                               | Cabe mencionar que el sistema de Puntuación General aplica para todos los niveles jerárquicos que se concursan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                |
|                               | El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 del “ACUERDO por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como 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, reformado el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 4 de febrero de 2016 y última modificación del 6 de abril de 2017. |                           |                |
| Publicación de Resultados     | 10ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                |
|                               | De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 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, reformado el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 4 de febrero de 2016 y última modificación del 6 de abril de 2017, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.                                                                                                                                                       |                           |                |
| Determinación y               | 11ª. Se considerarán finalistas las y los candidatos que acrediten el puntaje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Reserva</b>                          | <p>mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general.</p> <p>Se declarará ganador o ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección, o bien, al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>2. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</li> </ol> <p>Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p><b>12<sup>a</sup>.</b> El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>2. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista, o</li> <li>3. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Reactivación de folios</b>           | <p><b>13<sup>a</sup>.</b> Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el o la aspirante tendrá un día hábil a partir de la fecha del cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Boulevard Adolfo López Mateos N° 1968, Colonia Los Alpes, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de 10:00 a 14:30 horas.</p> <p>El o la aspirante debe considerar que dichas reactivaciones proceden cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al (a la) aspirante, por errores en la captura de la información u omisiones del (de la) operador(a) de ingreso que se acrediten fehacientemente a juicio de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. El escrito deberá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar el folio.</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral.</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección correspondiente.</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al (a la) aspirante, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. La renuncia a concursos por parte del (de la) aspirante.</li> <li>ii. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>iii. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al (a la) aspirante.</li> <li>iv. Cancelación por parte del (de la) candidato(a) en el sistema TrabajaEn.</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> <p>Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados, en la etapa de revisión curricular, debidos a omisión de información o errores de captura en el currículum de TrabajaEn imputables al (a la) aspirante.</p> |
| <b>Cancelación del</b>                  | <p><b>14<sup>a</sup>.</b> El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección, podrá cancelar el</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Concurso</b>                | <p>concurso de las plazas en los supuestos siguientes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>2. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</li> <li>3. Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el Puesto en cuestión.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Inconformidades</b>         | <p><b>15<sup>a</sup>.</b> Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ubicada en Félix Cuevas No 301, piso 7, Col. Del Valle; Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, de lunes a viernes con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Es importante señalar, que también se aceptan quejas enviadas por mensajería o correo certificado, o de manera electrónica a través del correo electrónico: <a href="mailto:quejas_oic@stps.gob.mx">quejas_oic@stps.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Recursos de Revocación</b>  | <p><b>16<sup>a</sup>.</b> Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Es importante señalar, que también se aceptan recursos enviados por mensajería o correo certificado.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Disposiciones generales</b> | <p><b>17<sup>a</sup>.</b> Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. En los centros de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.</li> <li>5. Cuando la o el ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol> |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | <p><b>18<sup>a</sup>.</b> A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el número telefónico 5998 2000 extensiones 44610 de 9:00 a 18:00 horas y 44641 de 8:30 a 15:30 horas, de lunes a viernes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Ciudad de México, a 12 de septiembre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases la Secretaria Técnica del Comité

Jefa del Departamento de Remuneraciones

**Lic. Verónica Hernández Ochoa**

Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano**

**CONVOCATORIA PUBLICA No. 30/2018**  
**DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR**  
**AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 38, 122 fracción IV, 195, 196, 197, 198, 199, 200 y 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 12 de julio de 2010, última reforma 6 de abril de 2017, en lo sucesivo "El Acuerdo", emite la siguiente:

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

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                              |     |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----|
| <b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>             | <b>DEPARTAMENTO DE FOTOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |     |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>                    | 15-111-1-M1C014P-0000034-E-C-Q                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>NUMERO DE VACANTES</b>    | UNA |
| <b>ADSCRIPCION</b>                         | <b>DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                              |     |
| <b>CIUDAD</b>                              | <b>CIUDAD DE MEXICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                              |     |
| <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b> | <b>O11 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                              |     |
| <b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>          | \$19,951.92 (DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS, 92/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              |     |
| <b>FUNCIONES</b>                           | <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br>VINCULAR LA RELACION Y ATENCION CON LOS DIVERSOS MEDIOS DE COMUNICACION, PARA CONCERTAR LA DIFUSION Y PROMOCION DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES A CARGO DE LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE HACER LLEGAR INFORMACION INSTITUCIONAL A LA SOCIEDAD DE MANERA VERAZ Y ASERTIVA.<br><b>FUNCIONES:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INTEGRAR EL DIRECTORIO DE REPRESENTANTES Y ENLACES DE LOS DIVERSOS MEDIOS DE INFORMACION DE ACUERDO A SUS CARACTERISTICAS, LO CUAL FACILITE LA RELACION Y LA COMUNICACION PARA PROMOVER LA DIFUSION DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.</li> <li>2. DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS PERTINENTES PARA MANTENER ACERCAMIENTO CON LOS REPRESENTANTES Y ENLACES DE LOS DIVERSOS MEDIOS DE INFORMACION QUE FORTALEZCAN LA VISION DEL TRABAJO DE LA DEPENDENCIA.</li> <li>3. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS EN MATERIA DE COMUNICACION SOCIAL CON EL ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO ASI COMO LAS ENTIDADES SECTORIZADAS, DE MANERA QUE SE CONSOLIDE UNA HOMogeneidad EN EL MANEJO DE LA INFORMACION.</li> <li>4. IDENTIFICAR LAS AREAS DE OPORTUNIDAD EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION QUE FAVOREZCAN LA IMAGEN Y DESEMPEÑO DE LA SECRETARIA CON RESPECTO A LA IMPORTANCIA Y RESPONSABILIDAD DE LOS PROGRAMAS SOCIALES Y DE TRABAJO ORIENTADOS AL SERVICIO DE LA CIUDADANIA.</li> <li>5. GENERAR REPORTES Y COMUNICADOS PERIODICOS DE INFORMACION INHERENTE A LAS ACCIONES REALIZADAS POR LA SECRETARIA PROCURANDO QUE SEAN DE INTERES PUBLICO.</li> </ol> |                              |     |
| <b>PERFIL</b>                              | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PREPARATORIA O BACHILLERATO, |     |



|  |                                |                                                                                                                                                                                                 |
|--|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                | TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                             |
|  | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>     | 3 AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• PROBLEMAS SOCIALES</li> </ul> |
|  | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b> | . ORIENTACION A RESULTADOS<br>. TRABAJO EN EQUIPO                                                                                                                                               |
|  | <b>IDIOMAS</b>                 | NO APLICA                                                                                                                                                                                       |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                      |     |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| DENOMINACION DEL PUESTO             | AUDITOR(A) (JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FINANCIERA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                      |     |
| CODIGO DE PUESTO                    | 15-112-2-M1C014P-0000155-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | NUMERO DE VACANTES                                                                                                                                                                                                   | UNA |
| ADSCRIPCION                         | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                      |     |
| CIUDAD                              | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                      |     |
| GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO | O11 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                      |     |
| REMUNERACION MENSUAL BRUTA          | \$19,951.92 (DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS, 92/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                      |     |
| FUNCIONES                           | <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br>EJECUTAR LA PRACTICA DE LAS AUDITORIAS FINANCIERAS PARA VERIFICAR LA EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMIA DE LAS OPERACIONES REALIZADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS LEYES, REGLAMENTOS, GUIAS Y POLITICAS SOBRE LA MATERIA.<br><b>FUNCIONES:</b><br>1. REVISAR QUE LAS OPERACIONES FINANCIERAS QUE REALIZAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, EN RELACION CON LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS E INFORMATICOS, SEAN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS.<br>2. REVISAR QUE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, SE DESARROLLEN Y EJECUTEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS. |                                                                                                                                                                                                                      |     |
| PERFIL                              | ESCOLARIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS:<br>• ADMINISTRACION<br>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>• CONTADURIA<br>• DERECHO<br>• ECONOMIA<br>• FINANZAS |     |
|                                     | EXPERIENCIA LABORAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3 AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS:<br>• POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES<br>• CONTABILIDAD<br>• AUDITORIA<br>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>• ADMINISTRACION PUBLICA                                |     |
|                                     | HABILIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | . ORIENTACION A RESULTADOS<br>. TRABAJO EN EQUIPO                                                                                                                                                                    |     |
|                                     | IDIOMAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | NO APLICA                                                                                                                                                                                                            |     |
| DENOMINACION DEL                    | ABOGADO(A) (DEPARTAMENTO DE ATENCION A PROCEDIMIENTOS DE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                      |     |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                      |     |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>PUESTO</b>                              | RESPONSABILIDADES D)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                      |     |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>                    | 15-112-2-M1C014P-0000161-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>NUMERO DE VACANTES</b>                                                                                                                                                                                            | UNA |
| <b>ADSCRIPCION</b>                         | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                      |     |
| <b>CIUDAD</b>                              | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                      |     |
| <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b> | O11 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                      |     |
| <b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>          | \$19,951.92 (DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS, 92/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                      |     |
| <b>FUNCIONES</b>                           | <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br>AUXILIAR EN LA RECEPCION, ANALISIS E INVESTIGACION Y SUSTANCIACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INSTAURADOS EN CONTRA DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, ASI COMO EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE INCONFORMIDADES Y SANCION A PROVEEDORES, LICITANTES Y CONTRATISTAS, QUE INFRINGEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS EN LA MATERIA.<br><b>FUNCIONES:</b><br>1. PARTICIPAR EN EL ABATIMIENTO DE LA CORRUPCION A TRAVES DE LA OPORTUNA APLICACION DE SANCIONES A LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE INFRINJAN EN FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. |                                                                                                                                                                                                                      |     |
| <b>PERFIL</b>                              | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS:<br>• ADMINISTRACION<br>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>• CONTADURIA<br>• DERECHO<br>• ECONOMIA<br>• FINANZAS |     |
|                                            | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3 AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS:<br>• AUDITORIA<br>• DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS<br>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>• ADMINISTRACION PUBLICA                                                              |     |
|                                            | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | . ORIENTACION A RESULTADOS<br>. TRABAJO EN EQUIPO                                                                                                                                                                    |     |
|                                            | <b>IDIOMAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | NO APLICA                                                                                                                                                                                                            |     |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>             | AUDITOR(A) (DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SUSTANTIVOS 2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>                    | 15-112-2-M1C014P-0000189-A-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA |
| <b>ADSCRIPCION</b>                         | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |     |
| <b>CIUDAD</b>                              | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b> | O11 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>          | \$19,951.92 (DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS, 92/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>FUNCIONES</b>                           | <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br>EJECUTAR LA PRACTICA DE LAS AUDITORIAS A PROGRAMAS SUSTANTIVOS PARA VERIFICAR LA EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMIA DE LAS OPERACIONES REALIZADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS LEYES, REGLAMENTOS, GUIAS Y POLITICAS SOBRE LA MATERIA.<br><b>FUNCIONES:</b> |                           |     |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. REVISAR QUE LAS OPERACIONES QUE REALIZAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, EN RELACION CON LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS E INFORMATICOS, SEAN EN Estricto APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS.</li> <li>2. REVISAR QUE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, SE DESARROLLEN Y EJECUTEN EN Estricto APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CONTADURIA</li> <li>• DERECHO</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• FINANZAS</li> </ul> |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3 AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES</li> <li>• CONTABILIDAD</li> <li>• AUDITORIA</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul>                                      |
|               | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> </ul>                                                                                                                                                                                         |
|               | <b>IDIOMAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                       |     |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----|
| <b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>             | ABOGADO(A) (DEPARTAMENTO DE ATENCION A PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES A)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                       |     |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>                    | 15-112-2-M1C014P-0000198-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>NUMERO DE VACANTES</b>             | UNA |
| <b>ADSCRIPCION</b>                         | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                       |     |
| <b>CIUDAD</b>                              | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                       |     |
| <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b> | O11 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |     |
| <b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>          | \$19,951.92 (DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS, 92/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |     |
| <b>FUNCIONES</b>                           | <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br>AUXILIAR EN LA RECEPCION, ANALISIS E INVESTIGACION Y SUSTANCIACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INSTAURADOS EN CONTRA DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, ASI COMO EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE INCONFORMIDADES Y SANCION A PROVEEDORES, LICITANTES Y CONTRATISTAS, QUE INFRINGEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS EN LA MATERIA.<br><b>FUNCIONES:</b><br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. PARTICIPAR EN EL ABATIMIENTO DE LA CORRUPCION A TRAVES DE LA OPORTUNA APLICACION DE SANCIONES A LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE INFRINJAN EN LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.</li> </ol> |                                       |     |
| <b>PERFIL</b>                              | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO |     |

|  |                                |                                                                                                                                                                                |
|--|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                | O PASANTE EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS:<br>• ADMINISTRACION<br>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>• CONTADURIA<br>• DERECHO<br>• ECONOMIA<br>• FINANZAS |
|  | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>     | 3 AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS:<br>• AUDITORIA<br>• DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS<br>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>• ADMINISTRACION PUBLICA                        |
|  | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b> | . ORIENTACION A RESULTADOS<br>. TRABAJO EN EQUIPO                                                                                                                              |
|  | <b>IDIOMAS</b>                 | NO APLICA                                                                                                                                                                      |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                      |     |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>             | CONSULTOR(A) (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                      |     |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>                    | 15-112-2-M1C014P-0000202-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>NUMERO DE VACANTES</b>                                                                                                                                                                                            | UNA |
| <b>ADSCRIPCION</b>                         | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                      |     |
| <b>CIUDAD</b>                              | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                      |     |
| <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b> | O11 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                      |     |
| <b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>          | \$19,951.92 (DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS, 92/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                      |     |
| <b>FUNCIONES</b>                           | <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br>APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE MEJORA DE LA GESTION PUBLICA DENTRO DE LA INSTITUCION, A TRAVES DE LA PLANEACION Y EJECUCION DE DIAGNOSTICOS QUE SE PROGRAMEN, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE PERMITAN LA MEJORA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA INSTITUCION.<br><b>FUNCIONES:</b><br>1. CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO ESTABLECIDO POR EL AREA DE AUDITORIA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTION PUBLICA DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, A TRAVES DEL ESTRICTO CUMPLIMIENTO CON LAS NORMAS, GUIAS Y LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, QUE REGULEN LA ACTUACION, OPERACION Y FUNCIONAMIENTO. |                                                                                                                                                                                                                      |     |
| <b>PERFIL</b>                              | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS:<br>• ADMINISTRACION<br>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>• CONTADURIA<br>• DERECHO<br>• ECONOMIA<br>• FINANZAS |     |
|                                            | <b>EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3 AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS:                                                                                                                                                                                      |     |

|  |                                |                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>LABORAL</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION</li> <li>CONTABILIDAD</li> <li>ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>AUDITORIA</li> <li>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul> |
|  | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>TRABAJO EN EQUIPO</li> </ul>                                                                                                                             |
|  | <b>IDIOMAS</b>                 | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                         |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>             | ENLACE INFORMATICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>                    | 15-134-2-E1C008P-0000018-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>NUMERO DE VACANTES</b>                                                                                                                                                                                                                             | UNA |
| <b>ADSCRIPCION</b>                         | DELEGACION ESTATAL EN JALISCO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>CIUDAD</b>                              | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b> | P13 (ENLACE)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>          | \$11,722.36 (ONCE MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 36/100) M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>FUNCIONES</b>                           | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br/>ASEGURAR QUE LOS BIENES INFORMATICOS, PROPIEDAD DE LA SECRETARIA Y ASIGNADOS A LA DELEGACION (EQUIPO DE COMPUTO, DE IMPRESION, DE ESCANEADO, DE TELEFONIA E INTERNET) SE ENCUENTREN INSTALADOS DE MANERA CORRECTA Y FUNCIONEN EN OPTIMAS CONDICIONES</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ASESORAR AL DELEGADO EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS INFORMATICOS, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA DELEGACION</li> <li>INSTALAR Y REVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS DEL INTERNET Y LOS CORREOS ELECTRONICOS INSTITUCIONALES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER LOS SERVICIOS REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES EN TODAS LA AREAS DE LA DELEGACION</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>PERFIL</b>                              | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO                                                                                                                                                                                                                  |     |
|                                            | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1 AÑO EN LAS SIGUIENTES AREAS: <ul style="list-style-type: none"> <li>TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</li> <li>TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES</li> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>CIENCIA DE LOS ORDENADORES</li> <li>ESTADISTICA</li> </ul> |     |
|                                            | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>TRABAJO EN EQUIPO</li> </ul>                                                                                                                                                 |     |
|                                            | <b>IDIOMAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                             |     |

|                                            |                                                                                                                                                |                           |     |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>             | SUBDELEGACION JURIDICA                                                                                                                         |                           |     |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>                    | 15-141-1-M1C014P-0000014-E-C-P                                                                                                                 | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA |
| <b>ADSCRIPCION</b>                         | DELEGACION ESTATAL EN PUEBLA                                                                                                                   |                           |     |
| <b>CIUDAD</b>                              | PUEBLA, PUEBLA                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b> | O31 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)                                                                                                                 |                           |     |
| <b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>          | \$26,696.82 (VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS, 82/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018 |                           |     |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FUNCIONES</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b></p> <p>ASESORAR EN LA REPRESENTACION EN JUICIOS LEGALES EN LOS QUE TENGA INJERENCIA LA DELEGACION SE REALICEN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA CON LA FINALIDAD DE LOGRAR SENTENCIAS FAVORABLES PARA LA INSTITUCION</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ASESORAR Y REPRESENTAR A LA DELEGACION ESTATAL EN LOS JUICIOS LEGALES DE LOS QUE SEA PARTE, CON LA FINALIDAD DE DEFENDER LOS INTERESES DE LA SECRETARIA.</li> <li>2. GENERAR MECANISMOS DE DEFENSA CONTRA SENTENCIAS DICTADAS EN LOS JUICIOS AGRARIOS, EN DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA.</li> <li>3. DAR EL SEGUIMIENTO A LOS FALLOS QUE DICTEN LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA EL DESAHOGO DE LAS SENTENCIAS.</li> <li>4. LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O DETERMINE EL SECRETARIO</li> <li>5. COORDINAR Y SUPERVISAR LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES DE EXPROPIACION DE TERRENOS EJIDALES O COMUNALES.</li> <li>6. SOLICITAR A LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR LAS CONSTANCIAS QUE ACREDITEN QUE LA SUPERFICIE A EXPROPIAR ES EJIDAL PARA EVITAR CONTROVERSIAS A LA DELEGACION.</li> <li>7. VERIFICAR QUE NO EXISTA IMPEDIMENTO PARA EJECUTAR LOS DECRETOS PARA EVITAR JUICIOS A LA DELEGACION.</li> <li>8. VERIFICAR QUE LA SUPERFICIE EXPROPIADA HAYA SIDO PAGADA O INDEMNIZADA PARA EVITARLE JUICIOS O GASTOS A LA DELEGACION ESTATAL.</li> <li>9. VERIFICAR QUE SE EJECUTE CORRECTAMENTE EL DECRETO EXPROPIATORIO Y QUE SE LEVANTE LA CORRESPONDIENTE ACTA DE POSESION PARA EVITARLE</li> <li>10. COORDINAR Y SUPERVISAR LA ATENCION DE LOS ASUNTOS AGRARIOS, COMPETENCIA DE LA DELEGACION ESTATAL, PARA DAR RESPUESTA OPORTUNA A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES.</li> <li>11. DESAHOGAR LAS DILIGENCIAS NECESARIAS PARA LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES ATENDIDOS EN EL MARCO DEL ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL.</li> <li>12. RECABAR DATOS DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD EN LOS EXPEDIENTES DE ADQUISICION DE PREDIOS Y REGULARIZAR LA POSESION DE LOS MISMOS PARA DETERMINAR SI SE ENCUENTRAN GRAVADOS O LIBRES DE GRAVAMEN.</li> <li>13. VERIFICAR QUE SE INTEGREN CORRECTAMENTE LOS EXPEDIENTES DE CONSTITUCION DE NUEVOS EJIDOS PARA REGULARIZAR LA TENENCIA DE LA TIERRA.</li> <li>14. LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O DETERMINE EL SECRETARIO</li> <li>15. FORMULAR OPINIONES JURIDICAS Y ACUERDOS EN ASUNTOS DE PROBLEMÁTICA AGRARIA, PARA DESAHOGARLOS EN TIEMPO Y FORMA</li> <li>16. PROPONER EN TIEMPO Y FORMA AL DELEGADO LA RESPUESTA A LAS PETICIONES PLANTEADAS POR CAMPESINOS, EJIDATARIOS O PARTICULARES A FIN DE NO VIOLENTAR SU DERECHO DE PETICION.</li> </ol> |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                          |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | 17. LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O DETERMINE EL SECRETARIO<br>18. EXPEDIR OPORTUNAMENTE LAS COPIAS DE DOCUMENTOS QUE REQUIERAN LOS SOLICITANTES<br>19. SUPERVISAR LA CORRECTA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES A CERTIFICAR<br>20. SOMETER A CONSIDERACION DEL DELEGADO LA CERTIFICACION DE LAS COPIAS DE AQUELLOS DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA TAL EFECTO<br>21. LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O DETERMINE EL SECRETARIO |                                                                                                                                          |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:<br>• DERECHO                                                                                     |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3 AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS:<br>• DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS<br>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>• ADMINISTRACION PUBLICA |
|               | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | . ORIENTACION A RESULTADOS<br>. TRABAJO EN EQUIPO                                                                                        |
|               | <b>IDIOMAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | NO APLICA                                                                                                                                |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>             | UNIDAD DE VIVIENDA EN SINALOA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>                    | 15-145-1-M1C014P-0000013-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA |
| <b>ADSCRIPCION</b>                         | DELEGACION ESTATAL EN SINALOA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>CIUDAD</b>                              | CULIACAN, SINALOA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b> | O31 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
| <b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>          | \$26,696.82 (VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS, 82/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
| <b>FUNCIONES</b>                           | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br/> INSTRUMENTAR LAS ACCIONES PARA EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y DEL PROGRAMA OPERATIVO DE LA SUBDELEGACION DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA, EN COORDINACION CON LOS GOBIERNOS Y AUTORIDADES LOCALES, PARA DOTAR DE VIVIENDA A LA POBLACION DE LAS ZONAS URBANAS MARGINADAS A FIN DE COADYUVAR EN LA SUPERACION DE LA POBREZA PATRIMONIAL EN LA ENTIDAD FEDERATIVA.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ELABORAR CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE LOS INFORMES DEL AVANCE EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO Y SOMETERLOS A LA CONSIDERACION Y REVISION DEL SUBDELEGADO DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA.</li> <li>2. BRINDAR LA INFORMACION PARA LA REALIZACION DE LA EVALUACION DEL IMPACTO SOCIOECONOMICO DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA.</li> <li>3. INFORMAR AL SUBDELEGADO DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA SOBRE EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS APORTACIONES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES Y EN SU CASO DE LOS BENEFICIARIOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO CONFORME A LA ESTRUCTURA FINANCIERA DE CADA PROGRAMA EN LOS SISTEMAS AUTORIZADOS POR LA SECRETARIA.</li> </ol> |                           |     |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                       |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 4. REGISTRAR Y ACTUALIZAR, CON BASE EN LOS DATOS PROPORCIONADOS POR LAS EJECUTORAS, EL AVANCE DE LAS OBRAS Y ACCIONES DERIVADAS DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA EN LOS SISTEMAS DE INFORMACION CORRESPONDIENTES, CON APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                       |
|  | 5. INTEGRAR Y PROPORCIONAR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION RELATIVA AL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL DE LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO PARA LA INTEGRACION DE LA CUENTA ANUAL DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL Y DEMAS INFORMES PRESENTADOS POR LA SECRETARIA.                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                       |
|  | 6. INTEGRAR Y ACTUALIZAR EL INVENTARIO DE OBRAS Y ACCIONES DERIVADAS DE LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                       |
|  | 7. PROPORCIONAR LA INFORMACION NECESARIA Y, EN SU CASO, ELABORAR LOS ANEXOS TECNICOS DE EJECUCION PARA LA LIBERACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS FEDERALES APROBADOS PARA LOS PROYECTOS, OBRAS Y ACCIONES DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO, ELABORAR LOS INFORMES DE AVANCE QUE REQUIERAN EL SUBDELEGADO DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA, EL DELEGADO Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y ASEGURAR EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. |                                                                                       |
|  | 8. SUPERVISAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS PUBLICAS A CARGO DE LA SECRETARIA DERIVADAS DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO, CON Estricta OBSERVANCIA DE LAS NORMAS, POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS APLICABLES                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                       |
|  | 9. SUPERVISAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS PACTADOS EN LOS CONVENIOS DE COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL RELATIVOS A LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                       |
|  | 10. DAR SEGUIMIENTO A LA SUPERVISION DEL AVANCE FISICO DE LAS OBRAS Y ACCIONES DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO Y PROPORCIONAR LA INFORMACION REQUERIDA PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES DE AVANCE FISICO FINANCIERO QUE REQUIERA EL DELEGADO, EL SUBDELEGADO DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES.                                                                                                                                      |                                                                                       |
|  | <b>PERFIL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                       |
|  | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE                                        |
|  | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 4 AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS:<br>• PLANIFICACION URBANA<br>• ADMINISTRACION PUBLICA |
|  | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | . ORIENTACION A RESULTADOS<br>. TRABAJO EN EQUIPO                                     |
|  | <b>IDIOMAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | NO APLICA                                                                             |

|                                            |                                                                                                                                                |                           |     |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>             | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO                                                                                                                    |                           |     |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>                    | 15-150-2-M1C014P-0000015-E-C-S                                                                                                                 | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA |
| <b>ADSCRIPCION</b>                         | DELEGACION ESTATAL EN VERACRUZ                                                                                                                 |                           |     |
| <b>CIUDAD</b>                              | XALAPA, VERACRUZ                                                                                                                               |                           |     |
| <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b> | O11 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)                                                                                                                 |                           |     |
| <b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>          | \$19,951.92 (DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS, 92/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018 |                           |     |



|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FUNCIONES</b> | <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br>EJERCER Y APLICAR LOS RECURSOS MATERIALES, FINANCIEROS, HUMANOS E INFORMATICOS A FIN DE APOYAR EFICAZMENTE LOS PROGRAMAS, ACTIVIDADES Y METAS DE LA DELEGACION.<br><b>FUNCIONES:</b><br>1. GESTIONAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES, HUMANOS E INFORMATICOS DE LA DELEGACION, CON BASE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, ASI COMO DE LOS PROGRAMAS DE CALIDAD, TRANSPARENCIA Y MODERNIZACION, PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A SU CARGO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>PERFIL</b>    | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PREPARATORIA O BACHILLERATO, TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                  | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2 AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES</li> <li>• CONTABILIDAD</li> <li>• ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES</li> <li>• AUDITORIA</li> <li>• DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</li> <li>• ECONOMIA GENERAL</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• ESTADISTICA</li> </ul> |
|                  | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | . ORIENTACION A RESULTADOS<br>. TRABAJO EN EQUIPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                  | <b>IDIOMAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>             | DEPARTAMENTO DE INSTAURACION DE SOLICITUDES DE EXPROPIACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>                    | 15-210-2-M1C014P-0000087-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA |
| <b>ADSCRIPCION</b>                         | DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>CIUDAD</b>                              | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b> | O11 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
| <b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>          | \$19,951.92 (DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS, 92/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
| <b>FUNCIONES</b>                           | <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br>REVISAR SOLICITUDES DE EXPROPIACION DE LAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO, GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES ASI COMO DE PARTICULARES CON LA FINALIDAD DE PROCEDER A SU INSTAURACION Y TRAMITE CON EL OBJETO DE OTORGAR SEGURIDAD Y CERTIDUMBRE JURIDICA TANTO AL PROMOVENTE COMO AL AFECTADO EN SUS TERRENOS<br><b>FUNCIONES:</b><br>1. REVISAR LAS SOLICITUDES DE EXPROPIACION DE LAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO GOBIERNOS ESTATALES MUNICIPALES ASI COMO DE PARTICULARES<br>2. SOLICITAR LOS AVALUOS DE BIENES EJIDALES Y COMUNALES AL INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES<br>3. DAR RESPUESTA A LAS PROMOCIONES DE LOS PROMOVENTES DE LOS NUCLEOS AGRARIOS AFECTADOS POR LA EXPROPIACION DE LOS TERRENOS EJIDALES Y COMUNALES |                           |     |

|               |                                |                                                                                                                                                                          |
|---------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>             | LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS:<br>• ADMINISTRACION<br>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>• DERECHO |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>     | 2 AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS:<br>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>• CIENCIAS POLITICAS                                                |
|               | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b> | . ORIENTACION A RESULTADOS<br>. TRABAJO EN EQUIPO                                                                                                                        |
|               | <b>IDIOMAS</b>                 | NO APLICA                                                                                                                                                                |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>             | DIRECCION DE EXPROPIACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>                    | 15-210-2-M1C017P-0000078-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA |
| <b>ADSCRIPCION</b>                         | DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
| <b>CIUDAD</b>                              | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b> | M11 (DIRECCION DE AREA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
| <b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>          | \$53,678.85 (CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS, 85/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>FUNCIONES</b>                           | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br/>DESARROLLAR, COORDINAR Y VIGILAR EL TRAMITE DE LAS SOLICITUDES DE EXPROPIACION DE BIENES EJIDALES Y COMUNALES QUE POR CAUSAS DE UTILIDAD PUBLICA PRESENTEN LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL, ASI COMO PERSONAS FISICAS O MORALES ANTE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, CERCIORANDOSE DE QUE LOS PROMOVENTES ACREDITEN DEBIDAMENTE EL FUNDAMENTO INVOCADO Y GARANTICEN EL PAGO DE LA INDEMNIZACION, CUIDANDO DE QUE EL PROCEDIMIENTO SE DESARROLLE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE CON EL OBJETO DE INTEGRAR EL CORRESPONDIENTE EXPEDIENTE Y ELABORAR EL PROYECTO DE DECRETO, MISMO QUE SE SOMETERA A CONSIDERACION DEL C. PRESIDENTE DE LA REPUBLICA PARA SU FIRMA Y POSTERIOR PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, UNA VEZ PUBLICADO VIGILAR QUE SU EJECUCION SE REALICE CONFORME LO MARCA LA LEY, CON EL FIN DE SEGREGAR LAS SUPERFICIES AFECTADAS A LOS NUCLEOS DE POBLACION PARA EFECTO DE DESTINARSE PARA CONSTRUIR OBRAS DE INFRAESTRUCTURA QUE PERMITAN EL DESARROLLO EQUILIBRADO DEL PAIS, A LA REGULARIZACION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES SOBRE TIERRAS DE PROPIEDAD SOCIAL, A LA CONSTITUCION DE RESERVAS TERRITORIALES PARA LA PROTECCION DEL MEDIO Y EL CRECIMIENTO POBLACIONAL DE LAS CIUDADES, ASI COMO ARTICULAR TODAS LAS ACCIONES TENDIENTES AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SUBSTANCIAR LOS TRAMITES DE EXPROPIACION INSTAURADOS A SOLICITUD DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO Y DE PERSONAS FISICAS Y MORALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LAS CAUSAS DE UTILIDAD PUBLICA SEÑALADAS EN ARTICULO 93 DE LA LEY AGRARIA, ASI COMO LAS DISPUESTAS EN LA LEY DE EXPROPIACION Y OTRAS LEYES.</li> </ol> |                           |     |

|               |                                                                                                                                                                  |                                                                                                   |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | 2. VIGILAR LA CABAL JUSTIFICACION DE LA CAUSA DE UTILIDAD PUBLICA Y EL DESTINO DE LOS BIENES SUJETOS AL PROCEDIMIENTO EXPROPIATORIO INVOCADOS POR LA PROMOVENTE. |                                                                                                   |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                               | LICENCIATURA O PROFESIONAL, TITULADO EN;<br>• DERECHO                                             |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                       | 4 AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS:<br>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>• ADMINISTRACION PUBLICA |
|               | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                   | . ORIENTACION A RESULTADOS<br>. NEGOCIACION                                                       |
|               | <b>IDIOMAS</b>                                                                                                                                                   | NO APLICA                                                                                         |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                          |     |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>             | DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                          |     |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>                    | 15-313-1-M1C014P-0000010-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>NUMERO DE VACANTES</b>                                                                                                                                | UNA |
| <b>ADSCRIPCION</b>                         | DIRECCION GENERAL DE CONCERTACION SOCIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                          |     |
| <b>CIUDAD</b>                              | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                          |     |
| <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b> | O31 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                          |     |
| <b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>          | \$26,696.82 (VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS, 82/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                          |     |
| <b>FUNCIONES</b>                           | <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br>MANTENER LA COMUNICACION CON LAS AREAS SUSTANTIVAS PARA OBTENER INFORMACION ACTUALIZADA Y OPORTUNA, ASI COMO, COORDINAR LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE MEJORA DE LA GESTION, EN QUE PARTICIPE LA DIRECCION GENERAL.<br><b>FUNCIONES:</b><br>1. PARTICIPAR COMO ENLACE CON LAS AREAS SUSTANTIVAS PARA VERIFICAR LOS AVANCES DE LOS ASUNTOS PLANTEADOS POR LAS ORGANIZACIONES CAMPESINAS.<br>2. SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA DE LA GESTION, PARA SU APLICACION Y ENVIO. |                                                                                                                                                          |     |
| <b>PERFIL</b>                              | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | LICENCIATURA O PROFESIONAL, TITULADO EN;<br>• ADMINISTRACION<br>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>• CONTADURIA<br>• DERECHO<br>• ECONOMIA |     |
|                                            | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3 AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS:<br>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>• ADMINISTRACION PUBLICA                                                        |     |
|                                            | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | . ORIENTACION A RESULTADOS<br>. TRABAJO EN EQUIPO                                                                                                        |     |
|                                            | <b>IDIOMAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | NO APLICA                                                                                                                                                |     |

|                                            |                                                                                                                                                       |                           |     |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>             | DIRECCION DE NEGOCIACION                                                                                                                              |                           |     |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>                    | 15-321-1-M1C017P-0000006-E-C-C                                                                                                                        | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA |
| <b>ADSCRIPCION</b>                         | DIRECCION GENERAL DE CONTRATOS Y NEGOCIACIONES                                                                                                        |                           |     |
| <b>CIUDAD</b>                              | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                      |                           |     |
| <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b> | M11 (DIRECCION DE AREA)                                                                                                                               |                           |     |
| <b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>          | \$53,678.85 (CINCUENTA Y TRES MIL, SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS, 85/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018 |                           |     |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FUNCIONES</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br/>PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE NEGOCIACION Y MEDIACION TENDIENTES A LOGRAR UNA SOLUCION ACORDADA ENTRE LOS ASIGNATARIOS, CONTRATISTAS, GENERADORES, TRANSPORTISTAS O DISTRIBUIDORES DE ENERGETICOS Y LOS PROPIETARIOS O TITULARES DE TERRENOS, RESPECTO DE LOS PROCEDIMIENTOS EN LOS QUE INTERVENGA LA UNIDAD DE UTILIZACION DEL SUELO PARA PROYECTOS EN ENERGIA E INVERSIONES FISICAS DE LOS FONDOS MINEROS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE HIDROCARBUROS Y LA LEY DE LA INDUSTRIA ELECTRICA.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. APLICAR LAS ACCIONES TENDIENTES A FACILITAR LA RESOLUCION DE CONFLICTOS ENTRE LOS ASIGNATARIOS, CONTRATISTAS, GENERADORES, TRANSPORTISTAS, DISTRIBUIDORES DE ENERGETICOS Y LOS PROPIETARIOS, TITULARES DE TERRENOS, DE BIENES O DERECHOS SOBRE LOS MISMOS, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LOS QUE INTERVENGA LA UNIDAD.</li> <li>2. COORDINAR EL SISTEMA DE REGISTRO DE LAS NOTIFICACIONES DE INICIO DE NEGOCIACIONES QUE PRESENTEN ANTE LA SEDATU LOS ASIGNATARIOS, CONTRATISTAS, GENERADORES, TRANSPORTISTAS O DISTRIBUIDORES DE ENERGETICOS PARA LLEGAR A UN ACUERDO CON LOS PROPIETARIOS O TITULARES DE TERRENOS, BIENES O DERECHOS SOBRE EL USO O GOCE O AFECTACION DE ESTOS, PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACION Y EXTRACCION DE HIDROCARBUROS, DE TRANSPORTE POR MEDIO DE DUCTOS DE HIDROCARBUROS, PETROLIFEROS O PETROQUIMICOS Y DE RECONOCIMIENTO Y EXPLORACION SUPERFICIAL; ASI COMO DE GENERACION, TRANSMISION Y DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA.</li> <li>3. PARTICIPAR EN LA FORMULACION E IMPULSO DE ACCIONES QUE PROPICIEN CONDICIONES DE IGUALDAD ENTRE LOS EJIDATARIOS Y COMUNEROS Y LOS ASIGNATARIOS, CONTRATISTAS, GENERADORES, TRANSPORTISTAS O DISTRIBUIDORES DE ENERGETICOS EN LAS NEGOCIACIONES QUE LLEVEN A CABO PARA LLEGAR A UN ACUERDO SOBRE EL USO, GOCE O AFECTACION DE TERRENOS, BIENES O DERECHOS Y LA CONTRAPRESTACION QUE CORRESPONDA.</li> <li>4. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA CONSTITUCION DE SERVIDUMBRES LEGALES, POR VIA ADMINISTRATIVA CONFORME A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE HIDROCARBUROS, LA LEY DE LA INDUSTRIA ELECTRICA Y SUS REGLAMENTOS.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>PERFIL</b>    | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                              |
|                  | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 5 AÑOS EN LA SIGUIENTES AREAS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul> |
|                  | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | . ORIENTACION A RESULTADOS<br>. NEGOCIACION                                                                                                                                                                                  |
|                  | <b>IDIOMAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                    |

|                                            |                                                                                                                                                       |                           |     |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>             | DIRECCION DE CONTRATOS                                                                                                                                |                           |     |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>                    | 15-321-1-M1C017P-0000007-E-C-C                                                                                                                        | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA |
| <b>ADSCRIPCION</b>                         | DIRECCION GENERAL DE CONTRATOS Y NEGOCIACIONES                                                                                                        |                           |     |
| <b>CIUDAD</b>                              | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                      |                           |     |
| <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b> | M11 (DIRECCION DE AREA)                                                                                                                               |                           |     |
| <b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>          | \$53,678.85 (CINCUENTA Y TRES MIL, SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS, 85/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018 |                           |     |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FUNCIONES</b> | <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br>PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACION Y EXTRACCION DE HIDROCARBUROS, DE TRANSPORTE POR MEDIO DE DUCTOS DE HIDROCARBUROS, PETROLIFEROS O PETROQUIMICOS Y DE RECONOCIMIENTO Y EXPLORACION SUPERFICIAL; ASI COMO DE GENERACION, TRANSMISION Y DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA.<br><b>FUNCIONES:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROPONER AL DIRECTOR GENERAL LINEAMIENTOS Y MODELOS DE CONTRATOS ENTRE LOS ASIGNATARIOS Y LOS CONTRATISTAS Y LOS PROPIETARIOS O TITULARES DE TERRENOS, BIENES O DERECHOS SOBRE EL USO, GOCE O AFECTACION DE LOS MISMOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACION Y EXTRACCION DE HIDROCARBUROS, DE TRANSPORTE POR MEDIO DE DUCTOS DE HIDROCARBUROS, PETROLIFEROS O PETROQUIMICOS.</li> <li>2. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA FORMALIZACION DE LOS INSTRUMENTOS LEGALES, CONFORME A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE HIDROCARBUROS, LA LEY DE LA INDUSTRIA ELECTRICA Y SU REGLAMENTO.</li> <li>3. COORDINAR LA FORMULACION DE LOS CONTRATOS SE CONSIDEREN LAS ACCIONES PARA QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LAS CONDICIONES DE IGUALDAD ENTRE LOS EJIDATARIOS Y COMUNEROS Y LOS ASIGNATARIOS, CONTRATISTAS, GENERADORES, TRANSPORTISTAS O DISTRIBUIDORES DE ENERGETICOS.</li> <li>4. COORDINAR EL REGISTRO DE LOS CONTRATOS DE LOS ASIGNATARIOS, CONTRATISTAS, GENERADORES, TRANSPORTISTAS O DISTRIBUIDORES DE ENERGETICOS, CON LOS PROPIETARIOS O TITULARES DE TERRENOS, PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACION Y EXTRACCION DE HIDROCARBUROS; ASI COMO LA GENERACION, TRANSMISION Y DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>PERFIL</b>    | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                              |
|                  | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 5 AÑOS EN LA SIGUIENTES AREAS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul> |
|                  | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | . ORIENTACION A RESULTADOS<br>. NEGOCIACION                                                                                                                                                                                  |
|                  | <b>IDIOMAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                    |

|                                            |                                                                                                                                                     |                           |     |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>             | DIRECCION GENERAL DE CONTRATOS Y NEGOCIACIONES                                                                                                      |                           |     |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>                    | 15-321-1-M1C026P-0000005-E-C-C                                                                                                                      | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA |
| <b>ADSCRIPCION</b>                         | UNIDAD DE UTILIZACION DEL SUELO PARA PROYECTOS EN ENERGIA E INVERSIONES FISICAS DE LOS FONDOS MINEROS                                               |                           |     |
| <b>CIUDAD</b>                              | CUDAD DE MEXICO                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b> | K11 (DIRECCION GENERAL)                                                                                                                             |                           |     |
| <b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>          | \$130,273.62 (CIENTO TREINTA MIL, DOSCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS, 62/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018 |                           |     |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FUNCIONES</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b></p> <p>IMPLEMENTAR ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA FORMULACION DE CONTRATACIONES Y A LA RESOLUCION DE CONFLICTOS QUE SE LLEGUEN A SUSCITAR ENTRE LOS ASIGNATARIOS, CONTRATISTAS, GENERADORES, TRANSPORTISTAS O DISTRIBUIDORES DE ENERGETICOS Y LOS PROPIETARIOS O TITULARES DE TERRENOS, RESPECTO DE LOS PROCEDIMIENTOS EN LOS QUE INTERVENGA LA UNIDAD DE UTILIZACION DEL SUELO PARA PROYECTOS EN ENERGIA E INVERSIONES FISICAS DE LOS FONDOS MINEROS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE HIDROCARBUROS Y LA LEY DE LA INDUSTRIA ELECTRICA.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROPICIAR ACCIONES QUE PROPICIEN CONDICIONES DE IGUALDAD ENTRE LOS EJIDATARIOS Y COMUNEROS Y LOS ASIGNATARIOS, CONTRATISTAS, GENERADORES, TRANSPORTISTAS O DISTRIBUIDORES DE ENERGETICOS EN LAS NEGOCIACIONES PARA LLEGAR A UN ACUERDO SOBRE EL USO, GOCE O AFECTACION DE TERRENOS, BIENES O DERECHOS.</li> <li>2. COORDINAR LOS SISTEMAS DE REGISTRO DE LAS NOTIFICACIONES DE INICIO DE CONTRATACIONES Y NEGOCIACIONES QUE PRESENTEN ANTE LA SEDATU PARA LLEGAR A UN ACUERDO CON LOS PROPIETARIOS O TITULARES DE TERRENOS, EN LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACION Y EXTRACCION DE HIDROCARBUROS; ASI COMO LA GENERACION, TRANSMISION Y DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA.</li> <li>3. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS Y MODELOS DE CONTRATOS ENTRE LOS ASIGNATARIOS Y CONTRATISTAS Y LOS PROPIETARIOS O TITULARES DE TERRENOS, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACION Y EXTRACCION DE HIDROCARBUROS, DE TRANSPORTE POR MEDIO DE DUCTOS, EN COORDINACION CON LA SECRETARIA DE ENERGIA.</li> <li>4. APOYAR EN LOS PROCESOS DE NEGOCIACION Y MEDIACION PARA LOGRAR UNA SOLUCION ACORDADA ENTRE LOS ASIGNATARIOS, CONTRATISTAS, GENERADORES, TRANSPORTISTAS Y DISTRIBUIDORES DE ENERGETICOS Y LOS PROPIETARIOS O TITULARES DE TERRENOS.</li> <li>5. COORDINAR LA CONSTITUCION DE SERVIDUMBRES LEGALES, POR VIA ADMINISTRATIVA, CONFORME A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE HIDROCARBUROS, LA LEY DE LA INDUSTRIA ELECTRICA Y SUS REGLAMENTOS.</li> <li>6. ELABORAR MANUALES Y FOLLETOS PARA QUE LOS EJIDATARIOS Y COMUNEROS ESTEN INFORMADOS DE SUS DERECHOS Y PUEDAN HACERLOS VALER EN LOS PROCESOS DE NEGOCIACION Y MEDIACION A QUE SE REFIEREN LA LEY DE HIDROCARBUROS, LA LEY DE LA INDUSTRIA ELECTRICA Y SUS REGLAMENTOS.</li> <li>7. PROGRAMAR CURSOS DE CAPACITACION INTEGRAL Y PERMANENTE, PARA PROFESIONALIZAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO QUE PARTICIPAN EN LOS PROCESOS DE MEDIACION.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>PERFIL</b>    | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | LICENCIATURA O PROFESIONAL, TITULADO                                                                                                                                                                                                                      |
|                  | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>7 AÑOS EN LA SIGUIENTES AREAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>• DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul> |
|                  | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>• VISION ESTRATEGICA</li> </ul>                                                                                                                                                |
|                  | <b>IDIOMAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>             | DIRECCION DE ORGANIZACION Y APLICACION DE RECURSOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>                    | 15-322-1-M1C017P-0000006-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>NUMERO DE VACANTES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | UNA |
| <b>ADSCRIPCION</b>                         | DIRECCION GENERAL DE ORGANIZACION Y EVALUACION DEL FONDO PARA EL DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE DE ESTADOS Y MUNICIPIOS MINEROS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>CIUDAD</b>                              | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b> | M11 (DIRECCION DE AREA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>          | \$53,678.85 (CINCUENTA Y TRES MIL, SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS, 85/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>FUNCIONES</b>                           | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br/>VIGILAR QUE LA APLICACION DE LOS FONDOS MINEROS APROBADOS POR LOS COMITES DE DESARROLLO REGIONAL PARA LAS ZONAS MINERAS DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS CUMPLAN CON LAS REGLAS GENERALES DE OPERACION, CON BASE A LOS REQUISITOS PREVISTOS EN LA LEY FEDERAL DE DERECHOS, ASI COMO A LOS LINEAMIENTOS DEL FONDO PARA EL DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE DE ESTADOS Y MUNICIPIOS MINEROS.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE PROYECTOS QUE CONTENGAN, LINEAMIENTOS PARA LA APLICACION DE LOS FONDOS MINEROS, CON BASE A LAS REGLAS GENERALES DE OPERACION O MODIFICACION, PARA LOS COMITES DE DESARROLLO REGIONAL PARA LAS ZONAS MINERAS.</li> <li>2. COORDINAR LA APLICACION DE LOS FONDOS MINEROS E INVERSION FISICA QUE SEAN APROBADOS POR LOS COMITES DE DESARROLLO REGIONAL DE LAS ZONAS MINERAS EN LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS, Y ESTOS SE APEGUEN A LA LEY FEDERAL DE DERECHOS Y A LOS LINEAMIENTOS DEL FONDO PARA EL DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE DE ESTADOS Y MUNICIPIOS MINEROS.</li> <li>3. CONTROLAR LOS AVANCES DE APLICACION DEL FONDO MINERO PARA EL DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE DE ESTADOS Y MUNICIPIOS MINEROS.</li> <li>4. EMITIR REPORTES QUE CONTENGAN INFORMACION RELACIONADA CON LA APLICACION DE LOS FONDOS MINEROS DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS, PARA QUE SIRVA DE BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES</li> <li>5. COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE LAS DISPOSICIONES QUE RIGEN LA OPERACION Y APLICACION DEL FONDO PARA EL DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE DE ESTADOS Y MUNICIPIOS MINEROS.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>PERFIL</b>                              | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
|                                            | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 5 AÑOS EN LA SIGUIENTES AREAS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES</li> <li>• ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• VIDA POLITICA</li> </ul> |     |
|                                            | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> </ul>                                                                                                                                                                                                  |     |
|                                            | <b>IDIOMAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>             | DIRECCION GENERAL DE ORGANIZACION Y EVALUACION DEL FONDO PARA EL DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE DE ESTADOS Y MUNICIPIOS MINEROS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>                    | 15-322-1-M1C017P-0000006-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA |
| <b>ADSCRIPCION</b>                         | UNIDAD DE UTILIZACION DEL SUELO PARA PROYECTOS EN ENERGIA E INVERSIONES FISICAS DE LOS FONDOS MINEROS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
| <b>CIUDAD</b>                              | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b> | K11 (DIRECCION GENERAL)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>          | \$130,273.62 (CIENTO TREINTA MIL, DOSCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS, 62/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>FUNCIONES</b>                           | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br/>           VIGILAR LA ADECUADA IMPLEMENTACION Y CONTROL DE LOS PROYECTOS DE INVERSION Y LA APLICACION DE LOS FONDOS MINEROS, COORDINANDO LA OPERACION DE LOS COMITES DE DESARROLLO REGIONAL, GARANTIZANDO EL APEGO A LAS REGLAS GENERALES DE OPERACION AUTORIZADOS Y A LOS REQUISITOS PREVISTOS EN LA LEY FEDERAL DE DERECHOS, ASI COMO A LOS LINEAMIENTOS DEL FONDO PARA EL DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE DE ESTADOS Y MUNICIPIOS MINEROS.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ASEGURAR QUE LOS COMITES DE DESARROLLO REGIONAL VERIFIQUEN QUE LOS PROYECTOS DE INVERSION Y LOS FONDOS MINEROS CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS DE ACTUACION, REGLAS GENERALES DE OPERACION O MODIFICACION, DE DESARROLLO REGIONAL PARA LAS ZONAS MINERAS.</li> <li>2. REPRESENTAR A LA SECRETARIA CON LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS CON RELACION A LAS ACTIVIDADES DE LOS COMITES DE DESARROLLO REGIONAL PARA LAS ZONAS MINERAS RELACIONADAS CON LOS PROYECTOS DE INVERSION Y DE LOS FONDOS MINEROS.</li> <li>3. PARTICIPAR EN LA ELABORACION O MODIFICACION DE LAS REGLAS GENERALES DE OPERACION, LINEAMIENTOS DE ACTUACION DE LOS COMITES DE DESARROLLO REGIONAL PARA LAS ZONAS MINERAS Y SOMETERLAS A CONSIDERACION DEL TITULAR DE LA UNIDAD.</li> <li>4. DIFUNDIR DE MANERA PERMANENTE LA IMPLEMENTACION DE LAS DISPOSICIONES QUE RIGEN LA OPERACION DE LOS PROYECTOS DE INVERSION Y DE LOS FONDOS PARA EL DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE DE ESTADOS Y MUNICIPIOS MINEROS.</li> <li>5. PROMOVER QUE SE LLEVE A CABO LA UNIFICACION DE LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES DE DESARROLLO REGIONAL PARA LAS ZONAS MINERAS, CON LA FINALIDAD DE TENER MAYOR CONTROL EN LAS OPERACIONES DE LOS MISMOS.</li> <li>6. ASEGURAR QUE LOS PROYECTOS DE INVERSION FISICA Y LOS FONDOS APROBADOS POR LOS COMITES DE DESARROLLO REGIONAL PARA LAS ZONAS MINERAS EN LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS, SE APEGUEN A LA LEY FEDERAL DE DERECHOS Y A LOS LINEAMIENTOS DEL FONDO PARA EL DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE DE ESTADOS Y MUNICIPIOS MINEROS.</li> </ol> |                           |     |



|               |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>             | LICENCIATURA O PROFESIONAL, TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>     | 7 AÑOS EN LAS SIGUIENTES ÁREAS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES</li> <li>• ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y RIESGO</li> <li>• DEFENSA JURÍDICA Y PROCEDIMIENTOS</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES</li> <li>• ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</li> </ul> |
|               | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>• VISIÓN ESTRATÉGICA</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                      |
|               | <b>IDIOMAS</b>                 | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>             | DEPARTAMENTO DE CONTROL SECTORIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
| <b>CÓDIGO DE PUESTO</b>                    | 15-410-1-M1C014P-0000263-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>NÚMERO DE VACANTES</b> | UNA |
| <b>ADSCRIPCIÓN</b>                         | DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>CIUDAD</b>                              | CIUDAD DE MÉXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b> | O11 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
| <b>REMUNERACIÓN MENSUAL BRUTA</b>          | \$19,951.92 (DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS, 92/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACIÓN CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
| <b>FUNCIONES</b>                           | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br/> CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. REVISAR LAS PETICIONES DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS REPRESENTACIONES AGRARIAS. RADICAR LOS RECURSOS A LAS REPRESENTACIONES AGRARIAS, CONFORME AL PRESUPUESTO APROBADO. CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON DIVERSOS REPORTES EN MATERIA DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. REVISAR QUE LAS SOLICITUDES DE ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, PARA SU TRÁMITE Y REGISTRO.</li> <li>2. TRAMITAR LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS, PARA ADECUAR EL PRESUPUESTO APROBADO.</li> <li>3. REGISTRAR LAS ADECUACIONES AUTORIZADAS, PARA SU ACTUALIZAR EL PRESUPUESTO APROBADO.</li> <li>4. ELABORAR LA CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA, PARA QUE CADA REPRESENTACIÓN DISPONGA DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS.</li> <li>5. ENVIAR LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS A CADA REPRESENTACIÓN AGRARIA, PARA EFECTOS DE REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN.</li> <li>6. ARCHIVAR DE FORMA ADECUADA LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS EMITIDAS, PARA SU PRONTA CONSULTA EN CASO DE MODIFICACIÓN POSTERIOR.</li> <li>7. SOLICITAR AL ÁREA DE SISTEMAS EL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO Y EL CIERRE MENSUAL, PARA SU PRESENTACIÓN ANTE LA DEPENDENCIA GLOBALIZADORA.</li> <li>8. REVISAR QUE EL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO Y EL CIERRE MENSUAL, CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, PARA SU ENVÍO A LA DEPENDENCIA GLOBALIZADORA.</li> <li>9. CORREGIR EL ESTADO DEL EJERCICIO MENSUAL PARA LA TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA A LA DEPENDENCIA GLOBALIZADORA; ELABORAR DIVERSOS FORMATOS CON BASE EN EL CIERRE MENSUAL, PARA SU ENVÍO A LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y SU POSTERIOR PRESENTACIÓN ANTE EL SI.</li> </ol> |                           |     |

|               |                                |                                                                                                                                    |
|---------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>             | BACHILLERATO TECNICO O ESPECIALIZADO, TERMINADO O PASANTE                                                                          |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>     | 3 AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTABILIDAD</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul> |
|               | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> </ul>                          |
|               | <b>IDIOMAS</b>                 | NO APLICA                                                                                                                          |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>             | PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>                    | 15-412-2-E1C008P-0000054-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA |
| <b>ADSCRIPCION</b>                         | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
| <b>CIUDAD</b>                              | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b> | P11 (ENLACE)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |     |
| <b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>          | \$9,622.75 (NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTIDOS PESOS, 75/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>FUNCIONES</b>                           | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br/>COORDINAR LA PREPARACION Y LA DISTRIBUCION DE CARPETAS DE LOS DIFERENTES COMITES DE ADQUISICIONES EN CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, ASI COMO COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE LOS MISMOS PARA SU OPTIMO DESEMPEÑO; ASI MISMO, ADMINISTRAR EL FONDO REVOLVENTE AUTORIZADO AL AREA PARA ADQUISICIONES MENORES URGENTES Y COMPRAS DIRECTAS, A FIN DE COMPROBARLO CON OPORTUNIDAD, MEDIANTE CONCILIACIONES BANCARIAS Y CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD DEL AREA DE ADQUISICIONES.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. RECOPIRAR LAS SOLICITUDES EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACION DE PERSONAL PARA SU REVISION, DENTRO DE LOS TIEMPOS REQUERIDOS PARA ELLO.</li> <li>2. REVISAR QUE LA DOCUMENTACION RECIBIDA SEA LA CORRECTA Y NO FALTE NINGUN ELEMENTO NECESARIO PARA INTEGRARLO A UNA CARPETA, ESTO ES PARA NO RETRASAR LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA LAS SESIONES DE COMITE.</li> <li>3. ELABORAR Y DISTRIBUIR LA CARPETA YA TERMINADA A LOS INTEGRANTES DEL COMITE, EN TIEMPO Y FORMA PARA QUE ELLOS PUEDAN EVALUAR LOS PUNTOS A TRATAR EN LAS SESIONES DEL COMITE DE ADQUISICIONES.</li> <li>4. SOLICITAR, CON ANTICIPACION EL EQUIPO CON QUE SE GRABARA LA SESION PARA VERIFICAR QUE SE ENCUENTRE EN BUEN ESTADO</li> <li>5. COLOCAR EN SITIOS ESTRATEGICOS EL EQUIPO DE GRABACION PARA QUE LA MISMA SEA NITIDA Y ENTENDIBLE, ASIMISMO, RECABAR LA FIRMA DE LOS MIEMBROS DEL COMITE QUE ASISTEN A LA SESION, PARA POSTERIORMENTE ELABORA EL ACTA DE LA SESION.</li> <li>6. ELABORAR EL ACTA CORRESPONDIENTE APOYANDOSE EN LA GRABACION DE LA SESION DE COMITE, PARA PROCEDER A RECABAR LA FIRMA Y RUBRICA DE LOS ASISTENTES.</li> <li>7. COTIZAR EN LOS DIFERENTES "MERCADOS" EL O LOS PRODUCTOS REQUERIDOS POR EL AREA USUARIA, PARA POSTERIORMENTE REALIZAR LA COMPRA.</li> <li>8. REALIZAR LA COMPRA DEL PRODUCTO OBSERVANDO SIEMPRE LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y QUE ESTE SEA DE LA CALIDAD QUE SE NECESITA Y A UN MENOR COSTO, A FIN DE SUMINISTRARLO AL AREA SOLICITANTE.</li> </ol> |                           |     |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                  |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | 9. DOCUMENTAR LAS COMPRAS REALIZADAS CON EL FONDO REVOLVENTE, PARA HACER LA COMPROBACION DEBIDA Y PRESENTARLA A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO, PARA QUE SEA RESTITUIDO EL MONTO COMPROBADO Y PODER SEGUIR OPERANDO CON DICHOS RECURSOS. |                                                                                                                                                                  |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                   | BACHILLERATO TECNICO O ESPECIALIZADO, TERMINADO O PASANTE                                                                                                        |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                           | 1 AÑO EN LAS SIGUIENTES AREAS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTABILIDAD</li> <li>• ACTIVIDAD ECONOMICA</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul> |
|               | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> </ul>                                                        |
|               | <b>IDIOMAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                       | NO APLICA                                                                                                                                                        |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>             | DIRECCION DE PLANEACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>                    | 15-500-1-M1C017P-0000032-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA |
| <b>ADSCRIPCION</b>                         | SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
| <b>CIUDAD</b>                              | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b> | M11 (DIRECCION DE AREA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
| <b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>          | \$53,678.85 (CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS, 85/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>FUNCIONES</b>                           | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br/>           PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL SOPORTE METODOLOGICO DE LA ESTRATEGIA DE MICRORREGIONES A EFECTO DE IMPULSAR MEDIANTE LA COORDINACION INSTITUCIONAL Y LA PARTICIPACION SOCIAL, LA PROMOCION DEL DESARROLLO LOCAL Y EL ESTABLECIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL BASICA EN LOS MUNICIPIOS CON LOS MAYORES INDICES DE MARGINACION DEL PAIS.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. IDENTIFICAR LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS Y OPERATIVOS A SEGUIR POR LA ESTRATEGIA DE MICRORREGIONES A FIN DE INSTRUMENTAR EL MODELO CONCEPTUAL Y OPERATIVO.</li> <li>2. ADMINISTRAR EL SISTEMA DE MANEJO DE RIESGO DE LA ESTRATEGIA DE MICRORREGIONES, TANTO DE AMBITO NACIONAL, COMO DE AMBITO ESTATAL.</li> <li>3. REVISAR EL MODELO DE LA ESTRATEGIA DE MICRORREGIONES CON LA FINALIDAD DE ENRIQUECERLO CON LA EXPERIENCIA DERIVADA DE SU INSTRUMENTACION PRACTICA.</li> <li>4. INVESTIGAR EL ESTADO DEL ARTE MUNDIAL EN MATERIA DE DESARROLLO TERRITORIAL RURAL CON LA FINALIDAD DE ENRIQUECER EL MARCO CONCEPTUAL DE LA ESTRATEGIA DE MICRORREGIONES.</li> <li>5. ELABORAR LA PROPUESTA DE CRITERIOS DE ACEPTACION DE LA OBRA Y ACCIONES BANDERAS BLANCA A EFECTO DE QUE TODOS LOS PROGRAMAS INVOLUCRADOS EN LA ESTRATEGIA DE MICRO REGIONES PUEDAN COOPERAR CON EFECTIVIDAD.</li> <li>6. RECOMENDAR CRITERIOS Y PRACTICAS PARA VERIFICAR LA FUNCIONALIDAD DE LAS BANDERAS BLANCAS</li> </ol> |                           |     |

|               |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>             | LICENCIATURA O PROFESIONAL, TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• DEMOGRAFIA</li> <li>• AGRONOMIA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• AGRONOMIA</li> <li>• ANTROPOLOGIA</li> <li>• ARQUITECTURA</li> <li>• ARTES</li> <li>• BIBLIOTECONOMIA</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• EDUCACION</li> <li>• RELACIONES INDUSTRIALES</li> <li>• SECRETARIA</li> <li>• PERIODISMO</li> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>• COMUNICACION</li> <li>• CONTADURIA</li> <li>• DEPORTES</li> <li>• DERECHO</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• FINANZAS</li> <li>• GEOGRAFIA</li> <li>• HUMANIDADES</li> <li>• MERCADOTECNIA Y COMERCIO</li> <li>• PSICOLOGIA</li> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>• TURISMO</li> <li>• AGRONOMIA</li> <li>• POLITICAS PUBLICAS</li> <li>• SECRETARIADO</li> <li>• ARCHIVONOMIA</li> <li>• CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES MUEBLES</li> <li>• RESTAURACION DE BIENES MUEBLES</li> <li>• SOCIOLOGIA</li> <li>• SEGUROS Y FIANZAS</li> <li>• ESTUDIOS DE POBLACION</li> <li>• ANTROPOLOGIA FISICA</li> <li>• ARQUEOLOGIA</li> <li>• ETNOLOGIA</li> <li>• ANTROPOLOGIA SOCIAL</li> <li>• RESTAURACION</li> <li>• RELACIONES COMERCIALES</li> <li>• GEOMATICA</li> <li>• TRABAJO SOCIAL</li> <li>• COMERCIO INTERNACIONAL</li> <li>• POLITICA Y GESTION SOCIAL</li> <li>• CRIMINALISTICA</li> </ul> |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>     | 4 AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• AGRONOMIA</li> <li>• SOCIOLOGIA POLITICA</li> <li>• PROPIEDAD INTELECTUAL</li> <li>• DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ORGANIZACION JURIDICA</li> <li>• DERECHO INTERNACIONAL</li> <li>• TEORIA Y METODOS GENERALES</li> <li>• DERECHO CANONICO</li> <li>• DERECHO CATASTRAL</li> <li>• DERECHO AGRARIO</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>• NEGOCIACION</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|               | <b>IDIOMAS</b>                 | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

---

**BASES DE PARTICIPACION**

---

**1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Así mismo deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**2a. Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.**

De acuerdo con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevistas; y
- V. Determinación.

**\* Etapa I. Revisión Curricular.**

Con fundamento en los numerales 213 y 215 de "El Acuerdo", al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de "TRABAJAEN", se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de "TRABAJAEN" se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Con fundamento en el numeral 192 de "El Acuerdo" cualquier persona podrá incorporar en "TRABAJAEN", sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado y, en su caso, de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional (DGCHDO), verificar que la información que se incorpore sea veraz y exacta.

Una vez que el interesado haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, "TRABAJAEN" le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la DGCHDO o de la Unidad de Política de Recursos Humanos en la Administración Pública Federal, constatar que únicamente cuente con un solo número de folio de registro general.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en "TRABAJAEN", el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de "El Acuerdo".

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de "TRABAJAEN", a través del siguiente sitio: <http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf>, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.

**\* Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades.**

Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216, 217, 218 y 219 de “El Acuerdo” y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección General Adjunta, Dirección de Área, Subdirección de Área, será igual o superior a 80, mientras que para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace, será igual o superior a 70. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 80, para las plazas de niveles Dirección General, Dirección General Adjunta, Dirección de Área, Subdirección de Área en una escala de 0 a 100 puntos y un puntaje inferior a 70 para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace.

Durante esta etapa y en el registro de candidatos que se presenten a dicha evaluación de conocimientos técnicos se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de “TRABAJAEN” (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada (Identificación oficial, cédula de RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria, Cédula de CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá presentar la evaluación técnica.

Si durante la aplicación de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/del candidata(o), se procederá a descartar de inmediato, por lo que antes de presentar la Etapa II deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública con Adrián Cervantes al Teléfono 20003000 ext. 4374, correo electrónico: [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx), o Jessica Martínez al Teléfono 20003000 ext. 4268, correo electrónico: [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto:jmmartinez@funcionpublica.gob.mx), anexando digitalización siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no serán motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir, se les otorgará un puntaje.

En este sentido y derivado de la segunda sesión ordinaria de fecha 03 de junio del 2013, el CTP determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que lleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP se definieron las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

| Puesto                   | Nivel | Capacidad Técnica 1      | Capacidad Técnica 2 |
|--------------------------|-------|--------------------------|---------------------|
| Enlace                   | P     | Orientación a Resultados | Trabajo en Equipo   |
| Jefe de Departamento     | O     | Orientación a Resultados | Trabajo en Equipo   |
| Subdirector de Área      | N     | Orientación a Resultados | Liderazgo           |
| Director de Área         | M     | Orientación a Resultados | Negociación         |
| Director General Adjunto | L     | Orientación a Resultados | Negociación         |
| Director General         | K     | Orientación a Resultados | Visión Estratégica  |

Respecto a los exámenes de conocimientos se realizarán impresos en papel conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes impresos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Con base al numeral 219 de “El Acuerdo”, deberá ser solicitada por escrito al Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en Av. Paseo de la Reforma 26, Torre B, Piso 14, Del. Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México, dentro de los 10 días hábiles posteriores a que se tenga conocimiento del resultado de la evaluación, marcando copia a los tres miembros del Comité Técnico de Selección.

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán escribir en puño y letra su número de folio y firma autógrafa por cada foja útil que contenga la evaluación.

Respecto a las evaluaciones de habilidades gerenciales se pone a disposición de los interesados las Referencias Bibliográficas para las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales que se usaron para la elaboración de las mismas, en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, en la siguiente dirección <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941> o bien solicitarlas a los correos [spcsedatu@hotmail.com](mailto:spcsedatu@hotmail.com); [josue.mendoza@sedatu.gob.mx](mailto:josue.mendoza@sedatu.gob.mx); [jose.mendoza@sedatu.gob.mx](mailto:jose.mendoza@sedatu.gob.mx).

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

Con fundamento en los numerales 220, 221, 222, 223 y 224 de “El Acuerdo”, en esta etapa con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los(as) candidatos(as) se evaluarán en la primera subetapa, la experiencia y el mérito, en la segunda. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La DGCHDO para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en “TRABAJAEN”, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirán directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia consiste en calificar, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

**\* Etapa IV. Entrevista.**

El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as), establece el número de los(as) aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Lo anterior, de conformidad al artículo 36 del RLSPC, así como en los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 de “El Acuerdo”, Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.

El número de candidatas o candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatas o candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas o candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del (RLSPC) fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados “en la primera terna”, conforme a lo previsto en el artículo 36 del (RLSPC), se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatas o candidatos lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como en la valoración de la capacidad de las candidatas o candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en “TRABAJAEN”.

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los entrevistadores, formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del candidato(a) o plasmarse en los mismos.

Por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato deberán sustentarse en el reporte, y la DGCHDO registrará en "TRABAJAEN" las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la (LSPC) y 40, fracción II de su Reglamento.

La DGCHDO difundirá en "TRABAJAEN", en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la (LSPC), se tendrá por acreditado cuando el(la) aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.

#### **\* Etapa V. Determinación.**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección con fundamento en los artículos 74 de la LSPC y 17, segundo párrafo del (RLSPC), así como en los numerales 234, 235, 236, 237, 238 y 239 de "El Acuerdo", acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la (LSPC) y 17, segundo párrafo del (RLSPC).

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;
2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el numeral anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 de "El Acuerdo".

De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de "El Acuerdo", los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- c) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del (RLSPC) de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de "El Acuerdo"), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- d) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

#### **3a. Reserva de Aspirantes.**

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador y serán considerados, de acuerdo con el artículo 36 del (RLSPC), en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.



Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

#### 4a. Etapas del Concurso.

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

| <b>Etapas</b>                                                                                                  | <b>Fecha o Plazo</b>                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Publicación de convocatoria                                                                                    | 12 de septiembre de 2018                         |
| Registro de aspirantes y revisión curricular( <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 12 de septiembre al 26 de septiembre de 2018 |
| Evaluación de Conocimientos*                                                                                   | Del 01 de octubre al 10 de diciembre del 2018    |
| Evaluación de Habilidades Gerenciales*                                                                         | Del 01 de octubre al 10 de diciembre del 2018    |
| Revisión de Documentos*                                                                                        | Del 01 de octubre al 10 de diciembre del 2018    |
| Evaluación de la Experiencia*                                                                                  | Del 01 de octubre al 10 de diciembre del 2018    |
| Valoración de Mérito*                                                                                          | Del 01 de octubre al 10 de diciembre del 2018    |
| Entrevista*                                                                                                    | Del 01 de octubre al 10 de diciembre del 2018    |
| Determinación*                                                                                                 | Del 01 de octubre al 10 de diciembre del 2018    |

La Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, dentro del periodo indicado en esta convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. En el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de "TRABAJAEN" y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal de la DGCHDO a todos los y las candidatos presentes.

Así mismo, en el supuesto de presentarse recurso de inconformidades o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario se notificará a los aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal Trabajaen así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos.

Los candidatos que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y éstos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los candidatos que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

#### 5a. Documentación requerida

Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en hoja tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):

1. Comprobante de folio asignado por el Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
2. Acta de nacimiento y/o visa con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
3. Identificación Oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional).
4. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) vigente emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
6. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda declaró bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos, sin encuadernar o engargolar. Currículum Vitae registrado en "TRABAJAEN" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones, nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).

7. Las y los aspirantes estarán obligadas u obligados a revisar el sistema de mensajes del Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.
8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se deberá presentar documento oficial (constancia del 100% de créditos o carta pasante) que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):

El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.

9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).
10. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.
12. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, comprobantes de estado de cuentas bancarios).
13. 2 cartas de recomendación personales o laborales recientes originales (máximo tres meses de vigencia).
14. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en "TRABAJAEN", se deberán presentar constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS), constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. En ningún caso se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación.

La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) por el(la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto no contará, como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este de 100%.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública, vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- . Orden en los puestos desempeñados.
- . Duración en los puestos desempeñados.
- . Experiencia en el Sector público.
- . Experiencia en el Sector privado
- . Experiencia en el Sector social.
- . Nivel de responsabilidad.
- . Nivel de responsabilidad.
- . Relevancia de funciones o actividades
- . En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- . En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

15. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; Publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas) y otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de "TRABAJOEN".

Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los(as) candidatos(as) deberán presentar evidencias de constancias de evaluación al desempeño logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales.

- . Orden en los puestos desempeñados.
- . Duración en los puestos desempeñados.
- . Experiencia en el Sector público.
- . Experiencia en el Sector privado.
- . Experiencia en el Sector social.
- . Nivel de responsabilidad.
- . Nivel de remuneración.
- . Relevancia de funciones o actividades
- . En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- . En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- . Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- . Resultados de las acciones de capacitación.
- . Resultados de procesos de certificación.
- . Logros.
- . Distinciones.
- . Reconocimientos o premios.
- . Actividad destacada en lo individual.
- . Otros estudios.

16. Conforme al artículo 47 del (RLSPC), numerales 174 y 252 de "El Acuerdo", para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del (RLSPC), se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Dichas evaluaciones no serán requeridas cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al puesto que ocupan.

Para las promociones por concurso de los y las servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del (RLSPC).

En este sentido, todo candidato(a) que concurse una plaza deberá firmar una carta bajo protesta de decir verdad que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, la cual se puede localizar en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941> (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo o inferior rango al del puesto que ocupen.).

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de "El Acuerdo".

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), sí no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen técnico y revisión documental, SERA DESCARTADO INMEDIATAMENTE DEL CONCURSO, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de "TRABAJAEN" (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte.

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

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vitae personal y el registrado en "TRABAJAEN".
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar la Cartilla del Servicio Militar liberada para los hombres menores de cuarenta años.
8. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
9. En su caso, no presentar las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del (RLSPC).
10. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal "TRABAJAEN".

#### **6a. Temarios y guías**

Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>, a partir de la fecha de Publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación o en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

#### **7a. Declaración de concurso desierto**

Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

1. Porque ningún candidato se presente al concurso;
2. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
3. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección

Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la (LSPC), procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.

#### **8a. Presentación de Evaluaciones**

De conformidad con el numeral 180 del "Acuerdo" la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). En dicha comunicación, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirlas podrían ser motivo de descarte:

1. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (CD, DVD, discos de 3.5, USB, entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, etc.

2. Se prohíbe el ingreso de libros o documentos que pueda ser utilizado como material de apoyo para la evaluación.
3. Deberán abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
4. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
5. Iniciada la evaluación no se podrá recibir visitas, llamadas o alguna interrupción.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: Simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el Art. 35 del Reglamento "Los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, ubicadas en Av. Paseo de la Reforma 26, Torre B, Del. Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México, así como en Av. Escuela Naval Militar 701, Edificio Revolución, Col. Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, C.P. 04470 Ciudad de México, en calle Azafrán, No. 219 Col. Granjas México C.P. 08400 en la Ciudad de México o en Rafael Angel de la Peña 43, colonia Obrera, delegación Cuauhtémoc, 06800, Ciudad de México (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.

La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente. Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrarse el mismo día, de manera consecutiva, para los casos de los concursos de plazas que su ubicación sea Estados del interior de la República.

Para las plazas cuya ubicación sea Ciudad de México únicamente las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos, podrán celebrarse el mismo día.

En el caso de concursos por plazas que del Interior de la República (Estados), todas las fases del concurso se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano ubicadas en Av. Paseo de la Reforma 26, Torre B, Del. Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México, así como en Av. H. Escuela Naval Militar 701, Col. Presidentes Ejidales Primera Sección, Delegación Coyoacán, C.P. 04470, en calle Azafrán, No. 219 Col. Granjas México C.P. 08400 en la Ciudad de México o en calle Rafael Angel de la Peña 43, colonia Obrera, delegación Cuauhtémoc, 06800, Ciudad de México. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de "TRABAJAEN" una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

#### **9a. Sistema de puntuación**

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

La evaluación de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General, Dirección General Adjunta, Dirección de Área y Subdirección de Área será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefe de Departamento y Enlace será de 70 puntos.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:

Director General

| <b>Etapas</b>                           | <b>Puntos</b> |
|-----------------------------------------|---------------|
| Revisión curricular                     | 0             |
| Exámenes de conocimientos               | 20            |
| Evaluaciones de habilidades gerenciales | 20            |
| Evaluación de la experiencia            | 20            |
| Valoración del mérito                   | 10            |
| Entrevistas                             | 30            |
| Determinación                           | 0             |
| <b>TOTALES</b>                          | <b>100</b>    |

Dirección General Adjunta

| <b>Etapas</b>                           | <b>Puntos</b> |
|-----------------------------------------|---------------|
| Revisión curricular                     | 0             |
| Exámenes de conocimientos               | 20            |
| Evaluaciones de habilidades gerenciales | 20            |
| Evaluación de la experiencia            | 20            |
| Valoración del mérito                   | 10            |
| Entrevistas                             | 30            |
| Determinación                           | 0             |
| <b>TOTALES</b>                          | <b>100</b>    |

Dirección de Área

| <b>Etapas</b>                           | <b>Puntos</b> |
|-----------------------------------------|---------------|
| Revisión curricular                     | 0             |
| Exámenes de conocimientos               | 25            |
| Evaluaciones de habilidades gerenciales | 15            |
| Evaluación de la experiencia            | 20            |
| Valoración del mérito                   | 10            |
| Entrevistas                             | 30            |
| Determinación                           | 0             |
| <b>TOTALES</b>                          | <b>100</b>    |

Subdirector de Área

| <b>Etapas</b>                           | <b>Puntos</b> |
|-----------------------------------------|---------------|
| Revisión curricular                     | 0             |
| Exámenes de conocimientos               | 25            |
| Evaluaciones de habilidades gerenciales | 15            |
| Evaluación de la experiencia            | 20            |
| Valoración del mérito                   | 10            |
| Entrevistas                             | 30            |
| Determinación                           | 0             |
| <b>TOTALES</b>                          | <b>100</b>    |

Jefe de Departamento

| <b>Etapas</b>                           | <b>Puntos</b> |
|-----------------------------------------|---------------|
| Revisión curricular                     | 0             |
| Exámenes de conocimientos               | 30            |
| Evaluaciones de habilidades gerenciales | 10            |
| Evaluación de la experiencia            | 20            |
| Valoración del mérito                   | 10            |
| Entrevistas                             | 30            |
| Determinación                           | 0             |
| <b>TOTALES</b>                          | <b>100</b>    |

## Enlace

| <b>Etapas</b>                           | <b>Puntos</b> |
|-----------------------------------------|---------------|
| Revisión curricular                     | 0             |
| Exámenes de conocimientos               | 30            |
| Evaluaciones de habilidades gerenciales | 10            |
| Evaluación de la experiencia            | 20            |
| Valoración del mérito                   | 10            |
| Entrevistas                             | 30            |
| Determinación                           | 0             |
| <b>TOTALES</b>                          | <b>100</b>    |

**10a. Publicación de Resultados.**

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.

**11a. Reactivación de Folios.**

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), ya que por acuerdo del Comité Técnico de Selección, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

**12a. Principios del Concurso.**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la LSPC, el RLSPC y “El Acuerdo” y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

**13a. Disposiciones Generales.**

1. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
3. En caso de que usted no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
4. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 123 de “El Acuerdo”.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 de “El Acuerdo”.
6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema “TRABAJAEN”, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento; este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

8. De conformidad con el numeral 181, fracción III, del “Acuerdo”, no se permitirá a los aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
9. Los(as) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, Av. Paseo de la Reforma 26, Torre B, Piso 27, Del. Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México, dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPC o su Reglamento o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPC, 97 y 98 de su Reglamento ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, Ciudad de México en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
10. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de “TRABAJAEN”, ante la Subdirección de Ingreso, el documento que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPC.
11. El ganador se obliga a realizar las gestiones o trámites necesarios para ser separado del sistema RUSP en el supuesto de encontrarse alineado a otra Dependencia Gubernamental Federal, por lo que su ingreso estará condicionado hasta encontrarse separado en dicho sistema.
12. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la dependencia, de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la LSPC.
13. Asimismo en el sistema informático de “TrabajaEn” o perfil de puesto donde se haga referencia a la Secretaría de la Reforma Agraria o “esta Secretaría” se deberá entender que se hace referencia a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
14. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

#### **14a. Resolución de dudas.**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional en la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, pone a disposición de los(as) aspirantes, a los correos [spcsedatu@hotmail.com](mailto:spcsedatu@hotmail.com); [josue.mendoza@sedatu.gob.mx](mailto:josue.mendoza@sedatu.gob.mx); [jose.mendoza@sedatu.gob.mx](mailto:jose.mendoza@sedatu.gob.mx).

#### **15a. Nota Importante (Remuneración).**

El Secretario Técnico informa que los sueldos publicados en esta convocatoria son los vigentes y corresponden a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficios No. 307-A-1665 y No. 307-A-1666 de fecha 13 de junio de 2018, suscritos por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario, actualmente se están llevando a cabo las gestiones para la actualización de los mismos en el Sistema Informático de Trabajaen/RHnet.

Ciudad de México, a 7 de septiembre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Director de Personal y Remuneraciones

y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

**Julio Pérez Hernández**

Rúbrica.



## CUARTA SECCION

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

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 767

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

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                          | Director(a) General Adjunto(a) de Análisis de la Hacienda Pública Local                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Vacante(s):</b>                                 | 1 (Una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Código:</b>                                     | 06-313-1-M1C025P-0000276-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Rama de Cargo:</b>                              | Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                        | L31.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                   | \$122,145.94 (Ciento veintidós mil ciento cuarenta y cinco pesos 94/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018", Numeral 4, donde se señala que "los ejecutores de gasto que lleven a cabo la ocupación de plazas vacantes de los niveles salariales de los grupos jerárquicos de P "Enlace" al K "Director General" o equivalentes, a que se refiere el Anexo 3A de Manual de Percepciones de 2018, deberán realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado". |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                      | Unidad de Coordinación con Entidades Federativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                       | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                        | <b>Actos de Autoridad Específicas del Puesto:</b> El puesto suscribe acuerdos y convenios con las Entidades Federativas y Municipios.<br><b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene subordinados bajo su responsabilidad.<br><b>Trabajo de Alta Especialización:</b> El puesto enfrenta retos y sus funciones son complejas y de alto riesgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>       | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Actuación Pública.<br>2. Programas Gubernamentales.<br>3. Procesos de Evaluación.<br>4. Combate a la Corrupción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Escolaridad:</b>                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Grado de Avance:</b> Titulado                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Carreras:</b>                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Areas Generales</b>                             | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ciencias Sociales y Administrativas                | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ciencias Sociales y Administrativas                | Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ciencias Sociales y Administrativas                | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ciencias Sociales y Administrativas                | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ciencias Sociales y Administrativas                | Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ciencias Naturales y Exactas                       | Matemáticas-Actuaría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Experiencia Laboral:</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Años de Experiencia:</b> 9 años mínimo |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Grupo de Experiencia</b>               | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ciencias Económicas                       | Teoría Económica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ciencias Económicas                       | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Conocimientos:</b>                     | Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Habilidades:</b>                       | Visión Estratégica y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Experiencia:</b>                       | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Mérito:</b>                            | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Entrevista:</b>                        | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Otros Requerimientos:</b>              | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Idioma:</b> Nivel avanzado de Inglés. <b>Paquetería Informática:</b> Nivel avanzado de Office, Outlook e Internet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Funciones Principales:</b>             | <p><b>1.</b> Fungir como enlace entre las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, y las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría en materia de Planeación de las Haciendas Locales, así como participar con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, mediante la elaboración de proyectos de convenios, acuerdos y demás disposiciones jurídicas en materia de modernización de sistemas de las Haciendas Públicas Locales, con el objeto de fortalecer el Federalismo Hacendario.</p> <p><b>2.</b> Conducir la colaboración y la concertación con las autoridades de las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, en los asuntos relativos a la modernización de las Haciendas Locales, así como fomentar la colaboración administrativa entre dichas Entidades Federativas, a través de coordinar la integración, clasificación y actualización de indicadores de ingreso, gasto y otras variables de carácter fiscal, para el fortalecimiento de sus finanzas públicas.</p> <p><b>3.</b> Conducir la realización de estudios que contribuyan al mejoramiento de las Haciendas Locales y la concertación de programas de colaboración con Organismos de Investigación y Capacitación a través de la gestión y coordinación con autoridades competentes de las Entidades Federativas, para la modernización de las Haciendas Locales.</p> <p><b>4.</b> Colaborar con la Unidad de Crédito Público en el trámite y seguimiento de los convenios a que se refiere el Capítulo IV del Título Tercero de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como en la definición de las Reglas de Disciplina Financiera derivadas de los mismos, verificando la utilización eficiente de los recursos de los créditos contratados por los Gobiernos Estatales y Municipales sean efectivamente destinados a Proyectos de Inversión Pública Productiva, con el objeto de establecer un marco regulatorio que permita detectar irregularidades de los Estados.</p> <p><b>5.</b> Conducir la medición de los niveles de endeudamiento de los Entes Públicos Locales obligados, mediante la supervisión del equipo de trabajo responsable de la operación del sistema de alertas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, para la publicación y actualización de los resultados de dicha evaluación por parte de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.</p> <p><b>6.</b> Evaluar la normatividad emitida por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, relativas a los créditos a cargo de las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, determinando el impacto en la contratación de financiamiento registrado y no registrado con la finalidad de dar seguimiento a la deuda de Entidades Federativas y Municipios no registrada.</p> <p><b>7.</b> Establecer procedimientos encaminados a definir techos de financiamiento neto de las Entidades Federativas y Municipios, coordinando la elaboración de análisis de la Deuda Pública y Estados de posición financiera de las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, para proponer prácticas administrativas prudentes que conduzcan a un manejo de pasivos controlados y a un desempeño financiero estable de las Entidades Federativas y Municipios.</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>8.</b> Emitir procedimientos con base a los Lineamientos del Sistema de Alerta, coordinando la instrumentación de reglas claras de operación, para estar en posibilidad de evaluar los niveles de endeudamiento de las Entidades Federativas y Municipios.</p> <p><b>9.</b> Autorizar la emisión de documentos de análisis sobre la evolución y perspectivas de la Deuda Pública de las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, mediante la evaluación de un diagnóstico de finanzas públicas de las Haciendas Locales y cuadros comparativos de los principales indicadores macroeconómicos, para tener un panorama general de la situación prevaleciente sobre esta materia en dichas Entidades Federativas y Municipios.</p> <p><b>10.</b> Determinar el análisis sobre las afectaciones de participaciones y aportaciones que correspondan para el pago o garantía de las obligaciones y financiamientos de Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, mediante el seguimiento a las estadísticas de endeudamiento por fuente de pago para conocer la capacidad de pago con que cuentan las Entidades Federativas y Municipios.</p> <p><b>11.</b> Colaborar en la promoción de la transparencia de la información relacionada a las Cuentas Públicas de las Entidades Federativas mediante la publicación en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de las direcciones electrónicas de los portales de Internet de las Entidades Federativas en donde se ubica dicha información para apoyar en la rendición de cuentas de las Entidades Federativas y Municipios.</p> <p><b>12.</b> Conducir la integración y actualización de la información hacendaria de las Entidades Federativas mediante el acopio de información contenida en las Cuentas Públicas Estatales, para difundir estadísticas oportunas en las Areas que integran la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas y se tenga conocimiento del comportamiento de las Finanzas Públicas Locales para apoyar la toma de decisiones.</p> <p><b>13.</b> Establecer la revisión de información estadística de las variables hacendarias en materia de ingresos, egresos y deuda pública contenida en las Cuentas Públicas de las Entidades Federativas, a través de la coordinación del personal del Area especializado en estos temas, para integrar reportes que apoyen las tareas de las demás Areas de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.</p> <p><b>14.</b> Emitir opinión al o la Titular de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas respecto a los diversos comités de los cuales forma parte, a través de preparación de notas y carpetas informativas con la finalidad de que el o la Titular de la Unidad cuente con elementos para la toma de decisiones en dichos Comités.</p> <p><b>15.</b> Detectar y conducir estudios comparativos entre Leyes de Ingreso y Presupuesto de Egresos de las Entidades Federativas, mediante la revisión de los resultados obtenidos, para aportar elementos que contribuyan a mejorar las Haciendas Locales.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | Director(a) de Planeación y Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Código:</b>                   | 06-213-1-M1C021P-0000143-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Rama de Cargo:</b>            | Apoyo técnico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | M31<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$75,664.44 (Setenta y cinco mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 44/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018", Numeral 4, donde se señala que "los ejecutores de gasto que lleven a cabo la ocupación de plazas vacantes de los niveles salariales de los grupos jerárquicos de P "Enlace" al K "Director General" o equivalentes, a que se refiere el Anexo 3A de Manual de Percepciones de 2018, deberán realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado" |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>    | Unidad de Banca, Valores y Ahorro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |  |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--|
| Sede(s) o Radicación:                        | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |  |
| Aspectos Relevantes:                         | Puestos subordinados: El puesto tiene a su cargo al Jefe de Departamento de Planeación y al Analista de Apoyo Técnico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |  |
| Cultura Ética y Reglas de Integridad:        | Acciones de Ética e Integridad:<br>1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Programas Gubernamentales.<br>3. Control Interno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |  |
| Perfil y Requisitos:                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |  |
| Escolaridad:                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |  |
| Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |  |
| Grado de Avance: Titulado.                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |  |
| Carreras:                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |  |
| Áreas Generales                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Carreras Genéricas                          |  |
| Ciencias Naturales y Exactas                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Matemáticas–Actuaría                        |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Administración                              |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Políticas y Administración Pública |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Contaduría                                  |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Derecho                                     |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Economía                                    |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Finanzas                                    |  |
| Experiencia Laboral:                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |  |
| Años de Experiencia: 7 años mínimo           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |  |
| Áreas de Experiencia:                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |  |
| Área General                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Área de Experiencia                         |  |
| Ciencias Económicas                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Administración                              |  |
| Ciencias Económicas                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Contabilidad                                |  |
| Ciencias Económicas                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Economía General                            |  |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Derecho y Legislación Nacionales            |  |
| Ciencia Política                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Administración Pública                      |  |
| Conocimientos:                               | Políticas Públicas y Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |  |
| Habilidades:                                 | Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |  |
| Experiencia:                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |  |
| Mérito:                                      | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |  |
| Entrevista:                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |  |
| Otros Requerimientos:                        | Horario: Mixto. Idioma Inglés: Nivel de Dominio: Avanzado. Paquetería Informática: Microsoft Windows Nivel de Dominio: Avanzado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |  |
| Funciones Principales:                       | 1. Coordinar los procesos de auditoría y seguimiento que el Organo Interno de Control realice en la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, para dar cumplimiento a las metas.<br>2. Coordinar la integración de los informes de desempeño en los que participa la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, para dar cumplimiento a las metas establecidas.<br>3. Apoyar en la elaboración de propuestas que fomenten el ahorro interno y el desarrollo de fuentes de financiamiento, con el propósito de cumplir con las metas establecidas.<br>4. Proponer resoluciones a asuntos de competencia exclusiva del (de la) Titular de la Unidad, para autorización superior.<br>5. Coordinar la elaboración e integración de material de apoyo para la participación del (de la) Titular de la Unidad, en las Juntas de Gobierno de las Entidades Coordinadas Sectorialmente, para aprobación superior.<br>6. Coordinar la elaboración e integración de material de apoyo para la participación del (de la) Titular de la Unidad en foros Nacionales e Internacionales, con el propósito de que los ordenamientos en la materia se cumplan.<br>7. Vigilar y controlar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, para aprobación superior.<br>8. Coordinar el establecimiento de metas y objetivos internos para el alcance de estrategias Institucionales, para dar cumplimiento a las metas establecidas.<br>9. Proponer resoluciones a asuntos que las disposiciones legales que rigen las Materias de Banca Múltiple y Ahorro, atribuyan a la Secretaría, para aprobación superior. |                                             |  |

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                           | Director(a) de Regulación de Intermediarios Financieros Bancarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Vacante(s):</b>                                                                                                                  | 1 (Una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Código:</b>                                                                                                                      | 06-213-1-M1C019P-0000151-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                                                                                               | Prestación de Servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                                                                                         | M21<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                    | \$61,009.86 ((Sesenta y un mil nueve pesos 86/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018", Numeral 4, donde se señala que "los ejecutores de gasto que lleven a cabo la ocupación de plazas vacantes de los niveles salariales de los grupos jerárquicos de P "Enlace" al K "Director General" o equivalentes, a que se refiere el Anexo 3A de Manual de Percepciones de 2018, deberán realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado".                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                       | Unidad de Banca, Valores y Ahorro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                        | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                         | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b>                                                                                        | <b>Acciones de Ética e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Programas Gubernamentales.<br>3. Control Interno.<br>4. Combate a la Corrupción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Áreas Generales</b>                                                                                                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.<br><b>Áreas de Experiencia:</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Área General</b>                                                                                                                 | <b>Área de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                        | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                               | Políticas Públicas y Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                                 | Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Mérito:</b>                                                                                                                      | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Entrevista:</b>                                                                                                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                                                                                                        | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Idioma:</b> Inglés: Nivel de dominio Avanzado. <b>Paquetería Informática:</b> Word, Excel y Power Point, Nivel de dominio avanzado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Funciones Principales:</b>                                                                                                       | 1. Analizar las solicitudes de autorización, para la constitución, operación, organización y funcionamiento de los nuevos intermediarios que pretendan constituirse, y sean de su competencia, con la finalidad de establecer si la información se encuentra completa y determinar su viabilidad jurídica.<br>2. Elaborar para aprobación superior, las solicitudes de opinión a las Entidades Reguladoras que estipulen las Leyes de la materia, para la constitución, operación, organización y funcionamiento de los nuevos intermediarios de su competencia, a fin de contar con todos los elementos legales necesarios para resolver dichos procedimientos.<br>3. Elaborar para aprobación superior los proyectos de opinión favorable para la constitución, operación, organización y funcionamiento de los nuevos intermediarios de su competencia que pretendan constituirse. |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>4.</b> Analizar las solicitudes de aprobación de actos corporativos de los intermediarios de su competencia y, en su caso, formular los oficios para solicitar información adicional a los peticionarios, a fin de contar con toda la información requerida por Ley.</p> <p><b>5.</b> Elaborar para aprobación superior, las solicitudes de opinión a las Entidades Reguladoras que estipulen las Leyes de la materia, respecto de aprobaciones o autorizaciones de los actos corporativos que soliciten los intermediarios de su competencia, a fin de contar con todos los elementos legales necesarios para resolver dichos procedimientos.</p> <p><b>6.</b> Elaborar para consideración superior, los proyectos de resolución de las solicitudes de aprobación o autorización de los actos corporativos que soliciten los intermediarios de su competencia, con la finalidad de contribuir al sano desempeño de los Intermediarios Financieros Regulados.</p> <p><b>7.</b> Analizar las solicitudes de información remitidas por la ciudadanía y determinar si son competencia de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, con el propósito de otorgarles una adecuada atención o bien remitirlas al área competente para su atención.</p> <p><b>8.</b> Elaborar para consideración superior los proyectos de respuesta a las solicitudes de información remitidas por la ciudadanía, contestando al interesado o bien solicitándole mayores elementos para emitir una respuesta, con la finalidad de otorgar el acceso a la información pública con que cuenta la Unidad de Banca, Valores y Ahorro</p> <p><b>9.</b> Proponer para aprobación superior, la reserva o confidencialidad de la información solicitada, cuando a su juicio y con base en la normatividad aplicable, dicha información no pueda ser dada a conocer, con la finalidad de cumplir con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</p> <p><b>10.</b> Elaborar a solicitud de la Dirección General Adjunta de Banca y Valores, estudios jurídicos de la normatividad aplicable a los intermediarios financieros de su competencia, a fin de otorgar mayor solidez al marco legal existente.</p> <p><b>11.</b> Formular a solicitud de la Dirección General Adjunta de Banca y Valores, Proyectos de Reforma a la legislación aplicable a las Entidades Financieras de su competencia, con el propósito de actualizar y eficientar el marco normativo del Sistema Financiero Nacional.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                    | Departamento de Análisis Jurídico Laboral.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Vacante(s):</b>                           | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Código:</b>                               | 06-411-1-M1C015P-0000623-E-C-P.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Rama de Cargo:</b>                        | Asuntos Jurídicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                  | O31.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>             | \$26,696.82 (Veintiséis mil seiscientos noventa y seis pesos 82/100 M.N.).<br>Conforme a las "Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018", Numeral 4, donde se señala que "los ejecutores de gasto que lleven a cabo la ocupación de plazas vacantes de los niveles salariales de los grupos jerárquicos de P "Enlace" al K "Director General" o equivalentes, a que se refiere el Anexo 3A de Manual de Percepciones de 2018, deberán realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado". |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                | Unidad de Política y Control Presupuestario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                 | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                  | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> Como es sabido la cuestión judicial siempre repercute en el buen manejo de la Unidad Administrativa de que se trate, y por ello el trabajo técnico calificado debe estar debidamente fundado y motivado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b> | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Actuación Pública.<br>2. Información Pública.<br>3. Procesos de Evaluación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| <b>Perfil y Requisitos:</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Escolaridad:</b>                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Grado de Avance:</b> Titulado                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Carreras:</b>                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Áreas Generales</b>                             | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ciencias Sociales y Administrativas                | Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo.         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                        | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                       | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Conocimientos:</b>                              | Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Habilidades:</b>                                | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Experiencia:</b>                                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Mérito:</b>                                     | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Entrevista:</b>                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                       | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Funciones Principales:</b>                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectuar análisis jurídicos de los requerimientos formulados por las autoridades jurisdiccionales, laborales y administrativas que incidan en las atribuciones conferidas a la Unidad de Política y Control Presupuestario contenidas en el artículo 62 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de los documentos o información que se encuentran en resguardo en las áreas de la misma, con el propósito de elaborar los oficios de contestación.</li> <li>2. Efectuar el análisis de las solicitudes presentadas por los particulares ante la Unidad de Política y Control Presupuestario, así como los recibidos en la Subsecretaría de Egresos, de conformidad con las atribuciones consignadas en el artículo 62 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que se relacionen con la materia presupuestaria, mediante la información que sea proporcionada por las áreas que integran la Unidad, para dar atención oportuna al particular en apego a las disposiciones legales aplicables.</li> <li>3. Integrar el soporte documental relacionado con los requerimientos formulados a la Unidad de Política y Control Presupuestario por las autoridades jurisdiccionales, laborales y administrativas, a través de la clasificación por materia, tal y como lo requieren las autoridades correspondientes, con la finalidad de asegurar el desahogo oportuno de los mismos.</li> <li>4. Generar los proyectos de contestación a las solicitudes o requerimientos de las Dependencias y Entidades que incidan en el ámbito laboral presupuestario de la Unidad de Política y Control Presupuestario, así como los recibidos en la Subsecretaría de Egresos, de conformidad con las atribuciones consignadas en el artículo 62 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tomando como base los documentos proporcionados por las áreas de la Unidad que tienen injerencia en el asunto, para dar atención oportuna a las Dependencias y Entidades en apego a las disposiciones legales aplicables.</li> <li>5. Revisar las publicaciones del Diario Oficial de la Federación que tengan relación con los diversos ordenamientos legales que se relacionen con las funciones contenidas en el artículo 62 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante la consulta diaria en el portal correspondiente, con el propósito de mantener actualizado el acervo jurídico aplicable en materia presupuestaria.</li> <li>6. Brindar apoyo a las áreas que integran la Unidad de Política y Control Presupuestario que lo requieran en materia jurisdiccional, laboral, administrativa, que incidan en materia presupuestaria, a través del análisis de la documentación recibida por parte de las instancias correspondientes, para que se cumpla con las disposiciones legales que regulan los asuntos de que se traten y con ello concluir con lo requerido por las autoridades señaladas.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 7. Proporcionar apoyo a las diversas áreas que integran la Unidad de Política y Control Presupuestario, en relación al cumplimiento de ejecutorias emitidas por autoridades jurisdiccionales de laudos que hayan quedado firmes emitidos por autoridades laborales y de resoluciones que hayan causado estado y que son emitidas por autoridades administrativas relacionadas con la materia presupuestaria, a través de reuniones de trabajo, análisis y opiniones jurídicas, para cumplir cabalmente con lo establecido en las ejecutorias, laudos y resoluciones giradas por las autoridades competentes. |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                    | Jefe(a) de Departamento de Planeación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Vacante(s):</b>                           | 1 (Una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Código:</b>                               | 06-213-1-M1C015P-0000150-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Rama de Cargo:</b>                        | Asuntos Jurídicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                  | O31<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>             | \$26,696.82 (Veintiséis mil seiscientos noventa y seis pesos 82/100 M.N.). Conforme a las Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018, Numeral 4, donde se señala que "los ejecutores de gasto que lleven a cabo la ocupación de plazas vacantes de los niveles salariales de los grupos jerárquicos de P "Enlace" al K "Director General" o equivalentes, a que se refiere el Anexo 3A de Manual de Percepciones de 2018, deberán realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado". |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                | Unidad de Banca, Valores y Ahorro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                 | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                  | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b> | <b>Acciones de Ética e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Control Interno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

#### Perfil y Requisitos:

##### Escolaridad:

**Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional.

**Grado de Avance:** Titulado.

##### Carreras:

| Áreas Generales                     | Carreras Genéricas                          |
|-------------------------------------|---------------------------------------------|
| Ciencias Naturales y Exactas        | Matemáticas-Actuaría                        |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Administración                              |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría                                  |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho                                     |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Economía                                    |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Finanzas                                    |

##### Experiencia Laboral:

**Años de Experiencia:** 2 años mínimo.

##### Áreas de Experiencia:

| Grupo de Experiencia         | Área General                     |
|------------------------------|----------------------------------|
| Ciencias Económicas          | Administración                   |
| Ciencias Económicas          | Contabilidad                     |
| Ciencias Económicas          | Economía General                 |
| Ciencia Política             | Administración Pública           |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| Matemáticas                  | Estadística                      |



|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conocimientos:</b>         | Derecho Financiero, Políticas Públicas, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Habilidades:</b>           | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Experiencia:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar la documentación recibida en la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, verificando fechas y las áreas correspondientes, a fin mantener un control sobre los asuntos.</li> <li>2. Supervisar la clasificación y seguimiento de los asuntos, mediante el sistema de gestión correspondiente, a fin de cumplir en tiempo y forma con los asuntos asignados a la Unidad de Banca, Valores y Ahorro.</li> <li>3. Generar el indicador de gestión, consultando los registros de asuntos atendidos, con el fin de valorar el desempeño de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro.</li> <li>4. Suministrar los requerimientos de información de las áreas que conforman la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, a través de la gestión correspondiente, con el propósito de facilitar los procesos administrativos.</li> <li>5. Proporcionar apoyo técnico y logístico necesario para las reuniones del titular de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro en los distintos foros nacionales e internacionales, con el propósito de que se cumplan las metas institucionales.</li> <li>6. Actualizar la estructura orgánica de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, a través de la revisión de las plazas presupuestales vigentes, para controlar las funciones del personal y las atribuciones de la Unidad.</li> <li>7. Coordinar la capacitación del personal operativo, de enlace y mando, verificando el perfil del puesto, así como las fechas de programación de los cursos, para cumplir con la normatividad aplicable.</li> <li>8. Proporcionar los recursos materiales a las diferentes áreas de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro a través de la solicitud de papelería y artículos de oficina en el sistema correspondiente, a fin de cumplir con los requerimientos de la Unidad.</li> </ol> |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | Departamento del Sistema Informático de Trámites del Registro Público Unico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Código:</b>                   | 06-313-1-M1C014P-0000244-E-C-T.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Rama de Cargo:</b>            | Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | O21<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$21,329.55 (Veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.).<br>Conforme a las "Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018", Numeral 4, donde se señala que "los ejecutores de gasto que lleven a cabo la ocupación de plazas vacantes de los niveles salariales de los grupos jerárquicos de P "Enlace" al K "Director General" o equivalentes, a que se refiere el Anexo 3A de Manual de Percepciones de 2018, deberán realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado". |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>    | Unidad de Coordinación con Entidades Federativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>     | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>      | <p><b>Trabajo Técnico Calificado:</b> Se requiere realizar un trabajo técnico calificado en deuda y finanzas públicas.</p> <p><b>Trabajo de Alta Especialización:</b> Es parte de un equipo de trabajo de alta especialización en materia jurídica, económica, financiera y sistemas de computación, que participa en el Sistema Informático del Registro Público Unico.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                               | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Información Pública.<br>2. Procesos de Evaluación.<br>3. Desempeño Permanente con Integridad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Areas Generales</b>                                                                                                     | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                        | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                        | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                        | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ingeniería y Tecnología                                                                                                    | Computación e Informática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ingeniería y Tecnología                                                                                                    | Ingeniería                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo.<br><b>Areas de Experiencia:</b>                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ciencias Tecnológicas                                                                                                      | Tecnologías de Información y Comunicaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ciencias Económicas                                                                                                        | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ciencias Económicas                                                                                                        | Economía General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ciencia Política                                                                                                           | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ciencia Política                                                                                                           | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                      | Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                        | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                                        | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Mérito:</b>                                                                                                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Entrevista:</b>                                                                                                         | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                                                                                               | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> En Ocasiones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Funciones Principales:</b>                                                                                              | 1. Validar las solicitudes de inscripción ingresadas a través del Sistema Informático del Registro Público Unico revisando las características de la información que los usuarios de las Entidades y Municipios capturan así como las especificaciones técnicas de la documentación anexa para proponer mejoras en el proceso de creación, firma, revisión y dictaminación de las solicitudes ingresadas.<br>2. Validar que los procesos relacionados con la modificación y cancelación de las obligaciones registradas, a través del sistema informático cuenten con la especificación técnica requerida por medio de una revisión constante de la programación, a fin de garantizar el funcionamiento requerido por la Dirección y los usuarios de Entidades, Municipios y Organismos Públicos.<br>3. Proporcionar información relevante del uso del sistema, por medio de un análisis cuantitativo de las solicitudes de inscripción, modificación y cancelación de los financiamientos y obligaciones que son ingresadas al sistema informático por parte de los usuarios de los entes públicos, a fin de detectar de manera oportuna las tendencias de utilización de las herramientas provistas por el sistema.<br>4. Definir, diseñar y ejecutar reportes dinámicos, mediante la consulta de información agregada y desagregada en materia de deuda pública, con el fin de facilitar el acceso a la información pública.<br>5. Actualizar los parámetros definidos en el Sistema Informático del Registro Público Unico a través de la revisión periódica de las variables que lo integran, a fin de garantizar la correcta operación del mismo. |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>6.</b> Canalizar las observaciones que los usuarios de las Entidades y los Municipios puedan llegar a tener acerca de la utilización del Sistema Informático del Registro, a través de la comunicación directa con los funcionarios a cargo del registro en las Entidades, a fin de establecer un plan de mejoras continuas del sistema.</p> <p><b>7.</b> Vigilar la evolución de los elementos externos al sistema incorporados al mismo, relacionados con la firma electrónica, por medio del monitoreo de las disposiciones emitidas por las instancias correspondientes, a fin de realizar los cambios necesarios en el sistema de modo que se garantice la operación de sus diversos módulos.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                                       | Asistente de Servicios "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Vacante(s):</b>                                                                                                                              | 1 (Una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Código:</b>                                                                                                                                  | 06-411-1-E1C014P-0000520-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                                                                                                           | Apoyo Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                                                                                                     | P31.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                                | \$16,995.50 (Dieciséis mil novecientos noventa y cinco pesos 50/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018", Numeral 4, donde se señala que "los ejecutores de gasto que lleven a cabo la ocupación de plazas vacantes de los niveles salariales de los grupos jerárquicos de P "Enlace" al K "Director General" o equivalentes, a que se refiere el Anexo 3A de Manual de Percepciones de 2018, deberán realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado" |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                                   | Unidad de Política y Control Presupuestario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                                    | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                                     | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones, en materia de control de gestión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                                    | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Trámites y Servicios.<br>3. Desempeño Permanente con Integridad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Preparatoria o Bachillerato.<br><b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Areas Generales</b>                                                                                                                          | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| No Aplica                                                                                                                                       | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 1 año mínimo.<br><b>Areas de Experiencia:</b>                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Area General</b>                                                                                                                             | <b>Area de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ciencias Económicas                                                                                                                             | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ciencias Económicas                                                                                                                             | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ciencia Política                                                                                                                                | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                           | Lenguaje Ciudadano, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                                             | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                                                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Mérito:</b>                                                                                                                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Entrevista:</b>                                                                                                                              | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Funciones Principales:</b> | <p>1. Registrar y capturar la documentación recibida en el Sistema de Gestión, mediante la elaboración y revisión diaria de los reportes de captura correspondientes, para garantizar que el Sistema de Gestión esté debidamente actualizado y asegurar el seguimiento y atención de la documentación.</p> <p>2. Informar a su superior jerárquico el estatus de los asuntos que se encuentren pendientes de atención y descargo, validando la información con cada una de las áreas que conforman la Unidad de Política y Control Presupuestario, con el fin de mantenerlo actualizado y cumplir con las fechas de entrega correspondientes.</p> <p>3. Elaborar y mantener actualizada la información de los asuntos turnados a las diferentes áreas de la Unidad de Política y Control Presupuestario, para llevar un control de gestión y clasificación de los asuntos en trámite, mediante la clasificación de la documentación turnada, con el fin de integrar los expedientes que conformarán el archivo del área.</p> <p>4. Enviar los documentos registrados a las áreas que conforman la Unidad de Política y Control Presupuestario, para que éstas se encarguen de darle una respuesta rápida, eficaz y oportuna al interesado, mediante la entrega de archivos electrónicos y/o documentos, para una eventual consulta y comprobación.</p> <p>5. Proporcionar la documentación que es solicitada por las áreas que integran la Unidad de Política y Control Presupuestario, resguardando la documentación en los archivos físicos y/o electrónicos correspondientes, con la finalidad de asegurar su confidencialidad y proporcionar un servicio eficaz y oportuno.</p> <p>6. Proponer a su superior jerárquico los estándares de calidad para que sean aplicados en toda la información que se reciba y genere por la Unidad de Política y Control Presupuestario, a través de la aplicación de métodos de seguridad, a fin de mantener la confidencialidad y resguardo de la información.</p> <p>7. Realizar las tareas administrativas y de apoyo técnico y logístico, atender llamadas telefónicas y efectuar labores de archivo que le sean asignadas por su superior jerárquico, para coadyuvar en el despacho de los asuntos, contribuyendo en facilitar al servidor público el cumplimiento de sus funciones.</p> |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                    | Asistente de Servicios "B"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Vacante(s):</b>                           | 1 (Una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Código:</b>                               | 06-411-1-E1C014P-0000522-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Rama de Cargo:</b>                        | Apoyo Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                  | P31.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>             | \$16,995.5 ((Dieciséis mil novecientos noventa y cinco pesos 50/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018", Numeral 4, donde se señala que "los ejecutores de gasto que lleven a cabo la ocupación de plazas vacantes de los niveles salariales de los grupos jerárquicos de P "Enlace" al K "Director General" o equivalentes, a que se refiere el Anexo 3A de Manual de Percepciones de 2018, deberán realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado". |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                | Unidad de Política y Control Presupuestario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                 | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                  | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones, en materia Control de Gestión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b> | <p><b>Acciones de Ética e Integridad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.</li> <li>2. Programas Gubernamentales.</li> <li>3. Procesos de Evaluación.</li> <li>4. Procedimiento Administrativo.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| Perfil y Requisitos:                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Escolaridad:</b>                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Nivel Académico:</b> Carrera Técnica o Comercial. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Carreras:</b>                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Áreas Generales                                      | Carreras Genéricas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ciencias Sociales y Administrativas                  | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ciencias Sociales y Administrativas                  | Biblioteconomía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ciencias Sociales y Administrativas                  | Secretaría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Años de Experiencia:</b> 1 año mínimo             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Área General                                         | Área de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ciencias Económicas                                  | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ciencias Económicas                                  | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ciencia Política                                     | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Conocimientos:</b>                                | Lenguaje Ciudadano, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Habilidades:</b>                                  | Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Experiencia:</b>                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Mérito:</b>                                       | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Entrevista:</b>                                   | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                         | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Funciones Principales:</b>                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar y capturar la documentación recibida en el Sistema de Gestión, mediante la elaboración y revisión diaria de los reportes de captura correspondientes, para garantizar que el Sistema de Gestión esté debidamente actualizado y asegurar el seguimiento y atención de la documentación.</li> <li>2. Informar a su Superior Jerárquico el estatus de los asuntos que se encuentren pendientes de atención y descargo, validando la información con cada una de las Áreas que conforman la Unidad de Política y Control Presupuestario, con el fin de mantenerlo actualizado y cumplir con las fechas de entrega correspondientes.</li> <li>3. Elaborar y mantener actualizada la información de los asuntos turnados a las diferentes Áreas de la Unidad de Política y Control Presupuestario, para llevar un control de gestión y clasificación de los asuntos en trámite, mediante la clasificación de la documentación turnada, con el fin de integrar los expedientes que conformarán el archivo del Área.</li> <li>4. Enviar los documentos registrados a las Áreas que conforman la Unidad de Política y Control Presupuestario, para que éstas se encarguen de darle una respuesta rápida, eficaz y oportuna al interesado, mediante la entrega de archivos electrónicos y/o documentos, para una eventual consulta y comprobación.</li> <li>5. Proporcionar la documentación que es solicitada por las Áreas que integran la Unidad de Política y Control Presupuestario, resguardando la documentación en los archivos físicos y/o electrónicos correspondientes, con la finalidad de asegurar su confidencialidad y proporcionar un servicio eficaz y oportuno.</li> <li>6. Proponer a su Superior Jerárquico los estándares de calidad para que sean aplicados en toda la información que se reciba y genere por la Unidad de Política y Control Presupuestario, a través de la aplicación de métodos de seguridad, a fin de mantener la confidencialidad y resguardo de la información.</li> <li>7. Realizar las tareas administrativas y de apoyo técnico y logístico, atender llamadas telefónicas y efectuar labores de archivo que le sean asignadas por su Superior Jerárquico, para coadyuvar en el despacho de los asuntos, contribuyendo en facilitar al servidor público el cumplimiento de sus funciones.</li> </ol> |

|                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                                       | Encargado(a) de Suministros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Vacante(s):</b>                                                                                                                              | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Código:</b>                                                                                                                                  | 06-713-1-E1C012P-0000370-E-C-Q.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                                                                                                           | Comunicación Social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                                                                                                     | P31.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                                | \$16,995.50 (Dieciséis mil novecientos noventa y cinco pesos 50/100 M.N.).<br>Conforme a las "Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018", Numeral 4, donde se señala que "los ejecutores de gasto que lleven a cabo la ocupación de plazas vacantes de los niveles salariales de los grupos jerárquicos de P "Enlace" al K "Director General" o equivalentes, a que se refiere el Anexo 3A de Manual de Percepciones de 2018, deberán realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado". |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                                   | Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                                    | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                                     | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b>                                                                                                    | <b>Acciones de Ética e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.<br>3. Administración de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Preparatoria o Bachillerato.<br><b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Áreas Generales</b>                                                                                                                          | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| No Aplica                                                                                                                                       | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 1 año mínimo.<br><b>Áreas de Experiencia:</b>                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                                     | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ciencia Política                                                                                                                                | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ciencias Económicas                                                                                                                             | Organización y Dirección de Empresas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ciencias Económicas                                                                                                                             | Organización Industrial y Políticas Gubernamentales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ciencias Económicas                                                                                                                             | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                    | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                           | Insumos de las Artes Gráficas, Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                                             | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                                                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Mérito:</b>                                                                                                                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Entrevista:</b>                                                                                                                              | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                                                                                                                    | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Funciones Principales:</b>                                                                                                                   | 1. Revisión de listado de existencias semanales para determinar que materiales de existencia se tienen que solicitar.<br>2. En coordinación con los compradores de campo se realizan cotizaciones vía telefónica y/o por visita de los diversos materiales solicitados por las áreas de esta DGTIEV.<br>3. Supervisar que los materiales adquiridos cumplan con los estándares de calidad y sean los solicitados por las diversas áreas de esta DGTIEV.<br>4. Revisión de listado de existencias semanales para determinar que materiales de existencia se tienen que solicitar.                                                                   |

|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                                        | Secretaria (o)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Vacante(s):</b>                                                                                                                               | 1 (Una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Código:</b>                                                                                                                                   | 06-213-1-E1C012P-0000156-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                                                                                                            | Apoyo Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                                                                                                      | P31<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                                 | \$16,995.50 (Dieciséis mil novecientos noventa y cinco pesos 50/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018", Numeral 4, donde se señala que "los ejecutores de gasto que lleven a cabo la ocupación de plazas vacantes de los niveles salariales de los grupos jerárquicos de P "Enlace" al K "Director General" o equivalentes, a que se refiere el Anexo 3A de Manual de Percepciones de 2018, deberán realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado". |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                                    | Unidad de Banca, Valores y Ahorro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                                     | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                                      | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> Se requieren capacidades técnicas específicas para el desarrollo de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                                     | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Trámites y Servicios.<br>3. Desempeño Permanente con Integridad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Técnico Superior Universitario<br><b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Areas Generales</b>                                                                                                                           | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                              | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 1 año mínimo.<br><b>Areas de Experiencia:</b>                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                                      | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ciencias Económicas                                                                                                                              | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                            | Herramientas de Cómputo, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                                              | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                                                              | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Mérito:</b>                                                                                                                                   | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Entrevista:</b>                                                                                                                               | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                                                                                                                     | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Paquetería Informática:</b> Office, Nivel de dominio básico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Funciones Principales:</b>                                                                                                                    | 1. Realizar la convocatoria vía telefónica con los diferentes representantes de los funcionarios a las reuniones agendadas por el Titular.<br>2. Confirmar la asistencia de los funcionarios a dichas reuniones.<br>3. Preparar la sala de juntas tomando en cuenta el número de funcionarios para cada reunión a fin de otorgar la mejor atención a los asistentes.<br>4. Hacer la solicitud con tiempo del material audiovisual, así como organizar el material, con el fin de que la reunión se lleve a cabo con las óptimas condiciones.                                                                                                    |

**NOTA INFORMATIVA DE LOS PUESTOS DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 767**

Con relación a los puestos de la presente Convocatoria, se hace la siguiente aclaración:

Los puestos que a continuación se mencionan se publicaron el miércoles 12 de septiembre de 2018, en el Portal de Trabajo, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

| No. | Plaza     | Código                         | Puesto                                                                      | Remuneración Bruta Mensual                                                                  |
|-----|-----------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | L32-80    | 06-313-1-M1C025P-0000276-E-C-T | Director(a) General Adjunto(a) de Análisis de la Hacienda Pública Local     | <b>\$122,344.01</b> (Ciento veintidós mil trescientos cuarenta y cuatro pesos 01/100 M.N.). |
| 2   | M33-308   | 06-213-1-M1C021P-0000143-E-C-D | Director(a) de Planeación y Enlace                                          | <b>\$81,361.25</b> (Ochenta y un mil trescientos sesenta y un pesos 25/100 M.N.).           |
| 3   | M23-231   | 06-213-1-M1C019P-0000151-E-C-F | Director(a) de Regulación de Intermediarios Financieros Bancarios           | <b>\$69,047.73</b> (Sesenta y nueve mil cuarenta y siete pesos 73/100 M.N.).                |
| 4   | O33-13654 | 06-411-1-M1C015P-0000623-E-C-P | Departamento de Análisis Jurídico Laboral                                   | <b>\$29,926.03</b> (Veintinueve mil novecientos veintiséis pesos 03/100 M.N.).              |
| 5   | O33-1709  | 06-213-1-M1C015P-0000150-E-C-P | Jefe(a) de Departamento de Planeación                                       |                                                                                             |
| 6   | O23-13602 | 06-313-1-M1C014P-0000244-E-C-T | Departamento del Sistema Informático de Trámites del Registro Público Unico | <b>\$23,762.37</b> (Veintitrés mil setecientos sesenta y dos pesos 37/100 M.N.).            |
| 7   | P33-2923  | 06-411-1-E1C014P-0000520-E-C-S | Asistente de Servicios A                                                    | <b>\$18,405.05</b> (Dieciocho mil cuatrocientos cinco pesos 05/100 M.N.).                   |
| 8   | P33-3005  | 06-411-1-E1C014P-0000522-E-C-S | Asistente de Servicios B                                                    |                                                                                             |
| 9   | P32-3504  | 06-713-1-E1C012P-0000370-E-C-Q | Encargado(a) de Suministros                                                 | <b>\$17,124.12</b> (Diecisiete mil ciento veinticuatro pesos 12/100 M.N.).                  |
| 10  | P32-3623  | 06-213-1-E1C012P-0000156-E-C-S | Secretaria(o)                                                               |                                                                                             |

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraban las plazas antes de la aplicación de las "Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018". Durante el Ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría Egresos de la SHCP y la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Subsecretaría de la Función Pública de la SFP, de fecha 14 de febrero de 2018, el cual no corresponde al nivel tabular vigente de las mismas.

Por lo que, en la Convocatoria publicada en este medio se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente, conforme a las "Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018", Numeral 4, donde se señala que "los ejecutores de gasto que lleven a cabo la ocupación de plazas vacantes de los niveles salariales de los grupos jerárquicos de P "Enlace" al K "Director General" o equivalentes, a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones de 2018, deberán realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado".

**BASES DE PARTICIPACION****1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal):

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.



5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

**2a. Documentación requerida.**

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)., así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), los siguientes documentos:

1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos los/as candidatos/as firmarán Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Conforme a los Artículos 1º y 20º de la Ley del Servicio Militar Nacional y al Artículo 220 de su Reglamento.

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

[http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta\\_Protesta.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta_Protesta.pdf)

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

**7.- Experiencia Laboral**, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concursa. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concursa, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).**

**9.-** Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**10.-** Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017. Ver en:

[http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso\\_privacidad\\_shcp.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf)

**11.-** Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

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

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

### **3a. Registro de candidatos.**

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

**Programa del concurso:**

| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>Fecha</b>                                                                                                                |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación del Concurso                             | 12 de septiembre de 2018                                                                                                    |
| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>Plazo</b>                                                                                                                |
| Registro de candidatos y Revisión curricular         | Del 12 al 25 de septiembre de 2018                                                                                          |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios | El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.                |
| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.</b> |
| Evaluación de Conocimientos                          | Del 26 de septiembre al 10 de diciembre de 2018                                                                             |
| Evaluación de Habilidades                            | Del 26 de septiembre al 10 de diciembre de 2018                                                                             |
| Revisión y Evaluación Documental                     | Del 26 de septiembre al 10 de diciembre de 2018                                                                             |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 26 de septiembre al 10 de diciembre de 2018                                                                             |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección        | Del 26 de septiembre al 10 de diciembre de 2018                                                                             |
| Determinación                                        | Del 26 de septiembre al 10 de diciembre de 2018                                                                             |

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

**4a. Temarios.**

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://www.hacienda.gob.mx) y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

**5a. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](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 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

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

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.

- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

Los cuatro primeros, se pueden consultar en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2018, y el último en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto.

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- c) Igualdad de Género.
- d) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

[http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx)

- e) Conocimientos Técnicos del Puesto.

[http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015)

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

[http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx)

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos/as, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

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. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto:jmmartinez@funcionpublica.gob.mx) anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

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

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

#### **6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

**Sistema de Puntuación General**

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

#### **7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **8a. Reserva de Candidatos**

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

**9a. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

**10a. Cancelación de Concurso**

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

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

**11a. Principios del Concurso**

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

**12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

**13a. Inconformidades:**

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 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.

**14a. Revocaciones**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:



- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

#### 16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
  - a) El portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
  - b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://www.gob.mx/busqueda), (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
  - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx) y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
  - a) La página electrónica [www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX](http://www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX), localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.
  - b) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx) y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 12 de septiembre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

**Lic. Edgar Ricardo Hernández Montalvo**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público****CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 768**

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

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                           | Director(a) de Administración                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Vacante(s):</b>                                                                                                                  | 1 (Una)                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Código:</b>                                                                                                                      | 06-714-1-M1C017P-0000020-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                                                                                               | Recursos Materiales y Servicios Generales                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                                                                                         | M11.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública. Federal Anexo 3A. |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                    | \$53,678.85 (Cincuenta y tres mil seiscientos setenta y ocho pesos 85/100 M.N.).                                                                                                                                                                                |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                       | Dirección General de Conservaduría de Palacio Nacional                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                        | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                         | <b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene subordinados bajo su responsabilidad.                                                                                                                                                                              |
| <b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b>                                                                                        | <b>Acciones de Ética e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Actuación Pública.<br>3. Desempeño Permanente con Integridad.                                                                    |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Áreas Generales</b>                                                                                                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ingeniería y Tecnología                                                                                                             | Diseño                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Educación y Humanidades                                                                                                             | Comunicación Gráfica                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Derecho                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Administración                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Educación y Humanidades                                                                                                             | Historia                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Educación y Humanidades                                                                                                             | Antropología                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Educación y Humanidades                                                                                                             | Humanidades                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 7 año mínimo.<br><b>Áreas de Experiencia:</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Área General</b>                                                                                                                 | <b>Área de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ciencias Tecnológicas                                                                                                               | Tecnologías de Información y Comunicación                                                                                                                                                                                                                       |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Contabilidad                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Organización y Dirección de Empresas                                                                                                                                                                                                                            |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                      |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Administración                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                        | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                |
| Educación y Humanidades                                                                                                             | Comunicación Gráfica                                                                                                                                                                                                                                            |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conocimientos:</b>         | Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP, de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Habilidades:</b>           | Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Experiencia:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Disponibilidad para viajar:</b> A veces. <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Gasto Corriente y de Inversión de la Conservaduría de Palacio Nacional, realizando el análisis y estudio de las necesidades presupuestales, a fin de llevar un adecuado manejo de recursos y toma de decisiones.</li> <li>2. Dirigir el ejercicio y comprobación de los recursos presupuestales autorizados a la Conservaduría de Palacio Nacional, a fin de justificar y transparentar el debido gasto de los mismos.</li> <li>3. Conducir y supervisar el manejo y control de los informes del fondo rotatorio, a fin de dar cumplimiento a los programas de la Conservaduría de Palacio Nacional.</li> <li>4. Consolidar y proporcionar informes de estados financieros, monto de aportaciones y estados de los contratos de inversiones de fideicomisos, con el fin de cumplir con los principios de legalidad y transparencia.</li> <li>5. Establecer el enlace administrativo con las demás áreas de la conservaduría, a fin de dar atención oportuna a sus solicitudes de recursos de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>6. Administrar y proporcionar la información y documentación correspondiente al inventario de los bienes muebles y el inmueble denominado Palacio Nacional, con el fin de que estos se encuentren debidamente registrados y controlados.</li> <li>7. Administrar los recursos humanos asignados a la Conservaduría de Palacio Nacional, conforme a los lineamientos vigentes en la materia, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Unidad Administrativa.</li> <li>8. Coordinar el adecuado manejo y control del archivo de trámite y conservación de la Conservaduría de Palacio Nacional, registrando el inventario documental correspondiente a través de medios automatizados, con la finalidad de cumplir con la Normatividad en Materia de Archivos.</li> <li>9. Conducir la correcta gestión y administración documental de los asuntos turnados a la Conservaduría de Palacio, a fin de garantizar su atención y seguimiento.</li> <li>10. Supervisar el seguimiento y resolución de las solicitudes de información de la Unidad de Enlace para Transparencia y Acceso a la Información, así como los recursos de revisión que sean interpuestos ante el IFAI en contra de las respuestas emitidas.</li> <li>11. Planear y dirigir la integración del Programa Anual de Necesidades y vigilar la recepción, almacenamiento, suministro y guarda de los recursos materiales asignados a la Conservaduría de Palacio Nacional.</li> <li>12. Coparticipar, con la autorización de su superior jerárquico, en los Organos Colegiados de los cuales forme parte la Conservaduría de Palacio Nacional para el cumplimiento de sus atribuciones.</li> <li>13. Vigilar la aplicación de las disposiciones de racionalidad y eficiencia en el ejercicio de los recursos autorizados a la Conservaduría de Palacio Nacional, verificando que éstas se lleven a cabo en las áreas de la Unidad Administrativa con el propósito de evitar sanciones e inconsistencias en su ejecución.</li> </ol> |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>   | Subdirector(a) de Desarrollo de Procesos                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Vacante(s):</b>          | 1 (Una)                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Código:</b>              | 06-214-1-M1C016P-0000116-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Rama de Cargo:</b>       | Normatividad y Gobierno                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b> | N31.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A. |

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                    | \$43,311.32 (Cuarenta y tres mil trescientos once pesos 32/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                       | Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                        | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                         | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.<br><b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene una jefatura bajo su cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                        | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.<br>3. Desempeño Permanente con Integridad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Areas Generales</b>                                                                                                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ciencias Naturales y Exactas                                                                                                        | Matemáticas-Actuaría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ingeniería y Tecnología                                                                                                             | Ingeniería                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo<br><b>Areas de Experiencia:</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                         | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ciencia Política                                                                                                                    | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                        | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Matemáticas                                                                                                                         | Estadística                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Matemáticas                                                                                                                         | Probabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Econometría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Economía Sectorial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Teoría Económica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                               | Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                                 | Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Mérito:</b>                                                                                                                      | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Entrevista:</b>                                                                                                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                                                                                                        | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> A veces. <b>Microsoft Office:</b> Nivel de Dominio, Intermedio. <b>Idioma:</b> Inglés, Nivel de Dominio <b>Avanzado.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Funciones Principales:</b>                                                                                                       | 1. Evaluar la información de siniestralidad, infraestructura y cobertura para diagnosticar la dispersión de los riesgos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal a través de la realización de estudios relacionados con la comprensión del perfil de riesgo de estos organismos a fin de promover la implementación de Procesos de Análisis de Riesgo para estructurar instrumentos financieros de transferencia de riesgo adecuados.<br>2. Diseñar estudios específicos o sectoriales que integren la evaluación de procesos para el desarrollo de inventarios y análisis de vulnerabilidad, mediante el uso de los sistemas de medición de riesgos de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social a fin de proponer instrumentos financieros de retención o transferencia de riesgos para los bienes y recursos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, considerando la legislación aplicable en la materia y los beneficios potenciales a obtenerse con su contratación. |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>3.</b> Promover acciones orientadas a la prevención, mediante la utilización de las herramientas de monitoreo de riesgos con que cuenta la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, con el fin de disminuir los riesgos a los que se encuentran expuestos los bienes con que cuenten las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.</p> <p><b>4.</b> Establecer lineamientos que deban observarse en los procesos de contratación de esquemas financieros de transferencia de riesgos de bienes y personas, a través del análisis de la normativa vigente a fin de coadyuvar a la regulación del sector.</p> <p><b>5.</b> Supervisar los elementos técnicos y financieros de los programas de aseguramiento de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mediante el apego a la normatividad establecida en materia de administración de riesgos, con el fin de optimizar costos y beneficios en sus procesos de contratación.</p> <p><b>6.</b> Proponer esquemas financieros alternativos de transferencia de riesgos mediante la instrumentación de procesos para la elaboración de anexos técnicos acordes a las necesidades de protección de las Dependencias y Entidades de la Administración Federal, a fin de coadyuvar con éstas en la protección de los bienes bajo su responsabilidad.</p> <p><b>7.</b> Establecer mecanismos interinstitucionales para la integración e intercambio de información, mediante el análisis e identificación de aspectos relevantes relativos a la cuantificación de riesgo, a fin de optimizar los procesos en los que incurran las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para la instrumentación de esquemas financieros de transferencia de riesgos.</p> <p><b>8.</b> Coordinar la compilación y explotación de las bases de datos con información de los esquemas de transferencia de riesgo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, mediante el análisis previo, para contribuir con dichos organismos en los procesos de actualización y generación de nueva información de acuerdo con los Sistemas de Información de Riesgos de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social.</p> <p><b>9.</b> Definir y evaluar los mecanismos institucionales necesarios para llevar a cabo los procesos de actualización periódica de información sobre riesgos, a través del análisis de los requerimientos técnicos y normativos necesarios para la mejor explotación de los desarrollos tecnológicos de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social.</p> <p><b>10.</b> Colaborar con los Gobiernos de las Entidades Federativas en la implementación de estrategias de gestión integral de riesgos, mediante el desarrollo de procesos para la identificación del inventario de bienes a su cargo y el análisis de su vulnerabilidad a fin de llevar a cabo una adecuada cuantificación de los riesgos para la instrumentación de esquemas financieros de transferencia de riesgos.</p> <p><b>11.</b> Asesorar a los Gobiernos de las Entidades Federativas respecto a la instrumentación de procesos para la medición de riesgos, que identifiquen en su estrategia de gestión integral de riesgos, a través de los sistemas de medición de riesgos de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social a fin de estandarizar los resultados y fomentar plataformas estándar de información para la medición de riesgos.</p> <p><b>12.</b> Coordinar conjuntamente con los Gobiernos de las Entidades Federativas, las acciones necesarias para la instrumentación de esquemas financieros de administración y transferencia de riesgos, mediante el análisis y evaluación de los resultados generados de la estrategia de gestión integral de riesgos, a fin de asesorarles en desarrollo de procesos tendientes al diseño de mecanismos financieros acordes a sus necesidades de protección.</p> <p><b>13.</b> Efectuar el análisis técnico de los elementos comunes del riesgo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mediante el análisis de los elementos de dispersión del riesgo que mejoren la cobertura y las condiciones de contratación, para su integración a un esquema centralizado específico.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>14.</b> Asesorar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal respecto al Proceso de Análisis de sus Riesgos, mediante la implementación de procesos técnicos para la identificación de aquellas variables mínimas requeridas para su incorporación al esquema de aseguramiento consolidado correspondiente, a fin de obtener las mejores condiciones costo beneficio.</p> <p><b>15.</b> Proponer mejoras técnicas en los esquemas financieros de transferencia de riesgo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mediante el análisis de los procesos de actualización de información de riesgos, así como los procesos para las mediciones de riesgo correspondientes, a fin de determinar la conveniencia de adherirse a un esquema centralizado.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                          | Subdirector(a) de Control Jurídico                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Vacante(s):</b>                                 | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Código:</b>                                     | 06-213-1-M1C015P-0000176-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Rama de Cargo:</b>                              | Asuntos Jurídicos                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                        | N11<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A. |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                   | \$31,156.61 (Treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.).                                                                                                                                                                                     |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                      | Unidad de Banca, Valores y Ahorro                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                       | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                        | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones                                                                                                                                         |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>       | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Información Pública.<br>3. Control Interno.                                                                                    |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Escolaridad:</b>                                |                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional |                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Grado de Avance:</b> Titulado                   |                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Carreras:</b>                                   |                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Áreas Generales</b>                             | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ciencias Sociales y Administrativas                | Administración                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ciencias Sociales y Administrativas                | Economía                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ciencias Sociales y Administrativas                | Derecho                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ingeniería y Tecnología                            | Ingeniería Industrial                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.         |                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Área General</b>                                | <b>Área de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ciencias Económicas                                | Economía General                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ciencias Económicas                                | Econometría                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ciencias Económicas                                | Administración                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                       | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Conocimientos:</b>                              | Derecho Financiero, Derecho Administrativo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                          |
| <b>Habilidades:</b>                                | Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                |
| <b>Experiencia:</b>                                | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Mérito:</b>                                     | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Entrevista:</b>                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                       | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> A veces. <b>Idioma:</b> Inglés <b>Nivel de dominio:</b> Intermedio <b>Paquetería Informática:</b> Microsoft Office: Word, Excel y Power Point. <b>Nivel de dominio:</b> Intermedio.                 |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones Principales:</b> | <p>1. Elaborar para aprobación superior los proyectos de normas que regulen las Entidades y materias de su competencia, mediante investigaciones jurídicas, dictámenes y notas, con la finalidad de facilitar a la Dirección los elementos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones.</p> <p>2. Generar para aprobación superior, en caso de ser necesario, los proyectos de resolución de diversos asuntos relacionados con las Instituciones de Crédito, Organizaciones y actividades auxiliares del crédito, Mercado de Valores, Mercado de Derivados, Grupos Financieros y Sociedades de Información Crediticia, a través de la elaboración de oficios, notas y comentarios que contribuyan a la resolución de las solicitudes, a fin de que la Dirección de Control Jurídico en el ejercicio de sus facultades atribuidas, garantice la correcta aplicación de las disposiciones legales.</p> <p>3. Regular a los diferentes grupos financieros, en apoyo de la Dirección de Control Jurídico con base en la elaboración de oficios, notas y comentarios que permitan el control de los actos corporativos de dichas instituciones, a fin de garantizar la correcta aplicación de las disposiciones legales que contribuyan a la estabilidad financiera del País.</p> <p>4. Proponer los proyectos de interpretación de las disposiciones legales aplicables a las Entidades Financieras de su competencia, con base en la recopilación y análisis jurídico de las citadas disposiciones, para proveer de certeza los actos administrativos y jurídicos.</p> <p>5. Emitir opiniones a la Dirección de Control Jurídico respecto a su participación en las sesiones de los Organos de Gobierno y grupos de trabajo de las Dependencias, de sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública Federal y Comités Técnicos de Fideicomisos, a través de la elaboración de notas y opiniones que encuentren su fundamento en las disposiciones vigentes aplicables a la materia, a fin de que dicha Dirección cuente con los elementos necesarios para su intervención.</p> <p>6. Colaborar en efectuar el diseño de los proyectos de reforma a la normatividad aplicable a las entidades y materias de su competencia, a través de notas, opiniones y comentarios que sustenten las necesidades reales del país en materia de finanzas, para que el sistema financiero cuente con un marco regulatorio moderno y eficiente.</p> <p>7. Asesorar y apoyar a la Dirección de Control Jurídico en su participación en Organismos y Comités Internacionales relacionados con las entidades y materias de su competencia, a través de la elaboración de notas y opiniones que brinden criterios más amplios respecto a los temas que habrán de tratarse con los mencionados organismos y comités, a fin de que dicha dirección cuente con los elementos necesarios para su intervención.</p> <p>8. Proponer y coadyuvar con la Dirección de Control Jurídico, en la elaboración de opiniones respecto de Instituciones de Crédito, Organizaciones y actividades auxiliares del crédito, Mercado de Valores, Mercado de Derivados, Grupos Financieros y Sociedades de Información Crediticia, que le sean solicitadas por cualquiera de las Direcciones Generales Adjuntas de la Unidad, mediante el estudio y análisis jurídico a efecto de proporcionar los elementos necesarios para emitir la citada opinión.</p> <p>9. Colaborar con la Dirección de Control Jurídico en el ejercicio de facultades que previo acuerdo superior le hayan sido encomendadas, a través del estudio y propuesta de resolución, con el objeto de reducir la carga laboral.</p> |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | Subdirector(a) de Regulación de Grupos Financieros                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Código:</b>                   | 06-213-1-M1C015P-0000167-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Rama de Cargo:</b>            | Recursos Financieros                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | N11.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A. |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$31,156.61 (Treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.).                                                                                                                                                                                      |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>    | Unidad de Banca Valores y Ahorro                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>     | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--|
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                         | <b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene subordinados a su cargo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |  |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                        | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Información Pública.<br>3. Control Interno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                  |  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |  |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |  |
| <b>Areas Generales</b>                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Carreras Genéricas</b>        |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Derecho                          |  |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo<br><b>Areas de Experiencia:</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |  |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Area General</b>              |  |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Derecho y Legislación Nacionales |  |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                               | Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |  |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                                 | Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |  |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |  |
| <b>Mérito:</b>                                                                                                                      | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |  |
| <b>Entrevista:</b>                                                                                                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |  |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                                                                                                        | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> En ocasiones. <b>Paquetería Informática:</b> Word, Excel y Power Point, Nivel de dominio Intermedio <b>Idioma:</b> Inglés Nivel de dominio Intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                  |  |
| <b>Funciones Principales:</b>                                                                                                       | <b>1.</b> Elaborar, coordinar y revisar la formulación de dictámenes a las solicitudes de autorización para la organización y operación de las Instituciones de Banca Múltiple; de Grupos Financieros en los que participen una o más Instituciones de Banca Múltiple, y de filiales de Instituciones Financieras del exterior que se constituyan bajo dichas figuras, a fin de someterlos a acuerdo de la Dirección de Regulación de Intermediarios Financieros Bancarios.<br><b>2.</b> Elaborar, coordinar y revisar las resoluciones de autorización y aprobación a las actividades realizadas por las Entidades mencionadas que deban ser sometidas a la Secretaría, a fin de determinar su procedencia.<br><b>3.</b> Elaborar, coordinar y examinar las respuestas a las consultas planteadas por las Instituciones de Banca Múltiple, Grupos Financieros en los que participen una o más Instituciones de Banca Múltiple o filiales constituidos bajo la figura de dichas Entidades, a fin de que se apeguen a las disposiciones legales aplicables.<br><b>4.</b> Elaborar, coordinar y revisar la resolución de asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones legales contenidas en los ordenamientos que rigen la materia de las referidas Entidades, a fin de someterlas a acuerdo de la Dirección de Regulación de Intermediarios Financieros Bancarios.<br><b>5.</b> Proponer políticas y medidas de regulación de las actividades de las Instituciones de Banca Múltiple, Grupos Financieros en los que participen una o más Instituciones de Banca Múltiple o filiales constituidos bajo la figura de dichas Entidades.<br><b>6.</b> Elaborar, coordinar y revisar la elaboración de oficios de respuesta, para someterlos a acuerdo de la Dirección de Regulación de Intermediarios Financieros Bancarios.<br><b>7.</b> Participar en reuniones con las Unidades Administrativas y Organos de Consulta, para la atención y discusión de los asuntos relacionados con las Entidades mencionadas.<br><b>8.</b> Auxiliar a la Dirección de Regulación de Intermediarios Financieros Bancarios en la atención de los asuntos de su competencia, para la correcta resolución de los mismos. |                                  |  |



|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                           | Jefe(a) de Departamento de Regulación de Grupos Financieros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Vacante(s):</b>                                                                                                                  | 1 (Una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Código:</b>                                                                                                                      | 06-213-1-M1C014P-0000179-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                                                                                               | Recursos Financieros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                                                                                         | O21<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                    | \$21,329.55 (Veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                       | Unidad de Banca, Valores y Ahorro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                        | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                         | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                        | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>4. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>5. Procedimiento Administrativo<br>6. Control Interno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Areas Generales</b>                                                                                                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo<br><b>Areas de Experiencia:</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                         | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                        | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                               | Derecho Financiero, Políticas Públicas, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                                 | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Mérito:</b>                                                                                                                      | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Entrevista:</b>                                                                                                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                                                                                                        | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Paquetería Informática:</b> Nivel Básico en Word, Excel y Power Point. <b>Idioma:</b> Inglés Nivel Básico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Funciones Principales:</b>                                                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generar los proyectos de los asuntos que regulan las actividades de las Instituciones de Banca Múltiple y Grupos, mediante el análisis de la información jurídica correspondiente, con el propósito de que dichas sociedades se apeguen a las disposiciones legales y administrativas que les resulten aplicables.</li> <li>2. Diseñar los proyectos de resolución a las solicitudes de aprobaciones para la constitución, organización, operación, funcionamiento, o aprobación de los actos corporativos que formulen las Entidades Financieras, a través de los documentos jurídicos correspondientes tales como notas, oficios y tarjetas informativas, con la finalidad de garantizar la regulación de dichas Entidades.</li> <li>3. Preparar los proyectos de modificación a las resoluciones de autorización otorgadas a las Entidades Financieras competencia del área, para su constitución, organización, operación o funcionamiento, elaborando los documentos jurídicos correspondientes como pueden ser notas, oficios y tarjetas informativas, con la finalidad de cumplir con las disposiciones legales aplicables y dar certeza jurídica al regulado, así como mantener la estabilidad del Sistema Financiero Mexicano.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>4. Realizar los estudios de las políticas y medidas de regulación de las actividades de las Instituciones de Banca Múltiple, Grupos Financieros en los que participen una o más Instituciones de Banca Múltiple o filiales constituidos bajo la figura de dichas entidades, analizando la información correspondiente, para apoyar a la Subdirección de Regulación de Grupos Financieros en las propuestas que realice.</p> <p>5. Verificar los estatutos sociales de las Instituciones y sus modificaciones, revisando la información proporcionada por la Entidad Financiera, a fin de que se apeguen a las disposiciones legales establecidas, con lo que se busca implementar las medidas adecuadas para su regulación y control oportuno del Sistema Financiero.</p> <p>6. Definir los proyectos de resolución a las solicitudes relacionadas con la aplicación de las disposiciones contenidas en los ordenamientos que rigen las actividades de las Entidades Financieras, mediante los documentos jurídicos pertinentes, con la finalidad de garantizar la debida aplicación de dichas disposiciones.</p> <p>7. Suministrar los insumos necesarios para apoyar a la Subdirección de Regulación de Grupos Financieros en las reuniones con las Unidades Administrativas y Organos de consulta, facilitando la documentación necesaria para la atención y discusión de los asuntos relacionados con las Entidades mencionadas.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                        | Analista de Apoyo Técnico                                                                                                                                                                                                                                       |                      |                    |                                     |                        |                                     |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|-------------------------------------|------------------------|-------------------------------------|---------|
| <b>Vacante(s):</b>                                                                                                                                                                                                                                                               | 1 (Una)                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |                    |                                     |                        |                                     |         |
| <b>Código:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   | 06-213-1-E1C012P-0000152-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                    |                                     |                        |                                     |         |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                                                                                                                                                                                                                                            | Apoyo Técnico                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |                    |                                     |                        |                                     |         |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                                                                                                                                                                                                                                      | P31.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A. |                      |                    |                                     |                        |                                     |         |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                                                                                                                                                                 | \$16,995.50 (Dieciséis mil novecientos noventa y cinco pesos 50/100 M.N.).                                                                                                                                                                                      |                      |                    |                                     |                        |                                     |         |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                                                                                                                                                                    | Unidad de Banca, Valores y Ahorro                                                                                                                                                                                                                               |                      |                    |                                     |                        |                                     |         |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                |                      |                    |                                     |                        |                                     |         |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> Requiere de capacidades técnicas para el desarrollo de sus funciones.                                                                                                                                                        |                      |                    |                                     |                        |                                     |         |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Trámites y Servicios.<br>3. Desempeño Permanente con Integridad.                                                                 |                      |                    |                                     |                        |                                     |         |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                      |                    |                                     |                        |                                     |         |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Técnico Superior Universitario.<br><b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.<br><b>Carreras:</b>                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                      |                    |                                     |                        |                                     |         |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Áreas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Turismo</td></tr> </tbody> </table> |                                                                                                                                                                                                                                                                 | Áreas Generales      | Carreras Genéricas | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración         | Ciencias Sociales y Administrativas | Turismo |
| Áreas Generales                                                                                                                                                                                                                                                                  | Carreras Genéricas                                                                                                                                                                                                                                              |                      |                    |                                     |                        |                                     |         |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                              | Administración                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                    |                                     |                        |                                     |         |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                              | Turismo                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |                    |                                     |                        |                                     |         |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 1 año mínimo<br><b>Áreas de Experiencia:</b>                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                      |                    |                                     |                        |                                     |         |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr> </tbody> </table>                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 | Grupo de Experiencia | Área General       | Ciencia Política                    | Administración Pública |                                     |         |
| Grupo de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                             | Área General                                                                                                                                                                                                                                                    |                      |                    |                                     |                        |                                     |         |
| Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                 | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                          |                      |                    |                                     |                        |                                     |         |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                            | Herramientas de Cómputo, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                           |                      |                    |                                     |                        |                                     |         |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                              | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                   |                      |                    |                                     |                        |                                     |         |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                              | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                  |                      |                    |                                     |                        |                                     |         |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Paquetería Informática:</b> Office, Nivel de dominio básico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar material hemerográfico para el Director de Planeación y Enlace.</li> <li>2. Atender las solicitudes de asuntos administrativos de la Dirección de Planeación y Enlace.</li> <li>3. Integrar el material de apoyo para las reuniones de trabajo interno.</li> <li>4. Consolidar informes de la Dirección de Planeación y Enlace.</li> <li>5. Dar seguimiento a los asuntos recibidos por la Dirección de Planeación y Enlace.</li> <li>6. Integrar informes de seguimiento.</li> </ol> |

**NOTA INFORMATIVA DE LOS PUESTOS DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 768**

Con relación a los puestos de la presente Convocatoria, se hace la siguiente aclaración:

Los puestos que a continuación se mencionan se publicaron el miércoles 12 de septiembre de 2018, en el Portal de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

| No. | Plaza     | Código                         | Puesto                                                      | Remuneración Bruta Mensual                                                        |
|-----|-----------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | M11-13403 | 06-714-1-M1C017P-0000020-E-C-N | Director(a) de Administración                               | \$51,923.83<br>(Cincuenta y un mil novecientos veintitrés pesos 83/100 M.N.).     |
| 2   | N31-722   | 06-214-1-M1C016P-0000116-E-C-A | Subdirector(a) de Desarrollo de Procesos                    | \$41,895.26<br>(Cuarenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 M.N.). |
| 3   | N11-1057  | 06-213-1-M1C015P-0000176-E-C-P | Subdirector(a) de Control Jurídico                          | \$30,137.95<br>(Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.).            |
| 4   | N11-1054  | 06-213-1-M1C015P-0000167-E-C-O | Subdirector(a) de Regulación de Grupos Financieros          |                                                                                   |
| 5   | O21-2206  | 06-213-1-M1C014P-0000179-E-C-O | Jefe(a) de Departamento de Regulación de Grupos Financieros | \$20,632.18<br>(Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.).          |
| 6   | P31-4094  | 06-213-1-E1C012P-0000152-E-C-D | Analista de Apoyo Técnico                                   | \$16,439.83<br>(Dieciséis mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 83/100 M.N.).   |

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraban las plazas antes de la aplicación de las "Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018". Durante el Ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría Egresos de la SHCP y la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Subsecretaría de la Función Pública de la SFP, de fecha 14 de febrero de 2018, el cual no corresponde al nivel tabular vigente de las mismas.

Por lo que, en la Convocatoria publicada en este medio se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente, conforme a las "Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018", Numeral 4, donde se señala que "los ejecutores de gasto que lleven a cabo la ocupación de plazas vacantes de los niveles salariales de los grupos jerárquicos de P "Enlace" al K "Director General" o equivalentes, a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones de 2018, deberán realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado".

**BASES DE PARTICIPACION****1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal):

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

**2a. Documentación requerida.**

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)., así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), los siguientes documentos:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos los/as candidatos/as firmarán Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Conforme a los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y al Artículo 220 de su Reglamento.

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o alguna otra programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

[http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta\\_Protesta.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta_Protesta.pdf)

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

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**8.-** Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

**9.-** Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**10.-** Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017. Ver en:

[http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso\\_privacidad\\_shcp.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf)

**11.-** Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

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

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

**3a. Registro de candidatos.**

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

**Programa del concurso:**

| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>Fecha</b>                                                                                                                |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación del Concurso                             | 12 de septiembre de 2018                                                                                                    |
| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>Plazo</b>                                                                                                                |
| Registro de candidatos y Revisión curricular         | Del 12 al 25 de septiembre de 2018                                                                                          |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios | El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.                |
| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.</b> |
| Evaluación de Conocimientos                          | Del 26 de septiembre al 10 de diciembre de 2018                                                                             |
| Evaluación de Habilidades                            | Del 26 de septiembre al 10 de diciembre de 2018                                                                             |
| Revisión y Evaluación Documental                     | Del 26 de septiembre al 10 de diciembre de 2018                                                                             |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 26 de septiembre al 10 de diciembre de 2018                                                                             |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección        | Del 26 de septiembre al 10 de diciembre de 2018                                                                             |
| Determinación                                        | Del 26 de septiembre al 10 de diciembre de 2018                                                                             |

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

**4a. Temarios.**

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://www.hacienda.gob.mx) y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

**5a. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](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 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

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

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

Los cuatro primeros, se pueden consultar en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2018, y el último en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto.

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- c) Igualdad de Género.
- d) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

[http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx)

- e) Conocimientos Técnicos del Puesto.

[http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015)

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

[http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx)

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos/as, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.



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. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1º, 3º y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto:jmmartinez@funcionpublica.gob.mx) anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

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

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

#### **6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

**Sistema de Puntuación General**

| <b>Etapas</b>                         | <b>Enlace</b> | <b>Jefe de Departamento</b> | <b>Subdirector de Area</b> | <b>Director de Area</b> | <b>Director General Adjunto</b> | <b>Director General</b> |
|---------------------------------------|---------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| <b>II. Exámenes de Conocimientos</b>  | 30            | 30                          | 20                         | 20                      | 10                              | 10                      |
| <b>II. Evaluación de Habilidades</b>  | 20            | 20                          | 20                         | 20                      | 20                              | 20                      |
| <b>III. Evaluación de Experiencia</b> | 10            | 10                          | 20                         | 20                      | 30                              | 30                      |
| <b>III. Valoración de Mérito</b>      | 10            | 10                          | 10                         | 10                      | 10                              | 10                      |
| <b>IV. Entrevistas</b>                | 30            | 30                          | 30                         | 30                      | 30                              | 30                      |
| <b>Total</b>                          | 100           | 100                         | 100                        | 100                     | 100                             | 100                     |

#### **7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**8a. Reserva de Candidatos**

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

**9a. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/as candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

**10a. Cancelación de Concurso**

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

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

**11a. Principios del Concurso**

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/as aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

**12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

**13a. Inconformidades:**

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 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.

**14a. Revocaciones**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/as interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

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

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

**16a. Disposiciones generales**

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:

a) El portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://www.gob.mx/busqueda), (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).

c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx) y dar click en el nombre del puesto.

2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:

a) La página electrónica [www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX](http://www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX), localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.

b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx) y dar click en el puesto de su interés.

3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 12 de septiembre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

**Lic. Edgar Ricardo Hernández Montalvo**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 769**

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

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017 (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |  |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--|
| Nombre del Puesto:                           | Director(a) General Adjunto(a) de Sistema de Contabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |  |
| Vacante(s):                                  | 1 (Una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |  |
| Código:                                      | 06-412-1-M1C027P-0000282-E-C-L                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |  |
| Rama de Cargo:                               | Evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |  |
| Nivel (Grupo/Grado):                         | L32<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |  |
| Percepción Mensual Bruta:                    | \$126,479.24 (Ciento veintiséis mil cuatrocientos setenta y nueve pesos 24/100 M.N. “Conforme al Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2018), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018, al Oficio No. 307-A.-1665 de fecha 13 de junio de 2018 emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, en el que se señala que en los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador”. |                           |  |
| Unidad de Adscripción:                       | Unidad de Contabilidad Gubernamental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |  |
| Sede(s) o Radicación:                        | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |  |
| Aspectos Relevantes:                         | <b>Puestos Subordinados:</b> Al puesto le reporta directamente la Dirección de SICOP y Dirección de SCG.<br><b>Actos de Autoridad Específicos del Puesto:</b> Los relacionados con el ejercicio de las funciones conferidas en el puesto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |  |
| Cultura Etica y Reglas de Integridad:        | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Actuación Pública.<br>3. Programas Gubernamentales.<br>4. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.<br>5. Desempeño Permanente con Integridad.<br>6. Cooperación con la Integridad.<br>7. Combate a la Corrupción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |  |
| Perfil y Requisitos:                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |  |
| Escolaridad:                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |  |
| Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |  |
| Grado de Avance: Titulado                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |  |
| Carreras:                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |  |
| Areas Generales                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Carreras Genéricas        |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Administración            |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Computación e Informática |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Contaduría                |  |

| <b>Experiencia Laboral:</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Años de Experiencia:</b> 9 años mínimo |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Área General                              | Área de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ciencias Económicas                       | Sistemas Económicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ciencias Económicas                       | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ciencias Económicas                       | Contabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Conocimientos:</b>                     | Contabilidad Gubernamental, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Habilidades:</b>                       | Visión Estratégica y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Experiencia:</b>                       | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Mérito:</b>                            | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Entrevista:</b>                        | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Otros Requerimientos:</b>              | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Funciones Principales:</b>             | <p><b>1.</b> Dirigir el desarrollo del Sistema de Contabilidad Gubernamental (aplicación informática para contabilizar automáticamente las operaciones de los centros de registro Egresos-Tesorería de la Federación-Servicio de Administración Tributaria-Deuda Pública) del Poder Ejecutivo de la Federación a través de las características establecidas en los artículos 16 a 22 de la Ley General de Contabilidad y las disposiciones aplicables emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable, con la finalidad de contar con una herramienta tecnológica que permita coadyuvar al cumplimiento las obligaciones de la Unidad de Contabilidad Gubernamental.</p> <p><b>2.</b> Administrar el diseño funcional de los estados financieros del Poder Ejecutivo Federal mediante lo establecido en el artículo 46 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental a fin de coadyuvar en las obligaciones de emisión de información financiera establecidas en la misma Ley.</p> <p><b>3.</b> Dirigir la parametrización del Sistema de Contabilidad Gubernamental (aplicación informática para contabilizar automáticamente las operaciones de los centros de registro Egresos-Tesorería de la Federación-Servicio de Administración Tributaria-Deuda Pública) del Poder Ejecutivo de la Federación y del Sistema de Contabilidad y Presupuesto SICOP (aplicación informática para el registro de la gestión administrativa-presupuestaria de las Dependencias del Poder Ejecutivo y Ramos Generales), atendiendo lo especificado en el Manual de Contabilidad Gubernamental del Poder Ejecutivo Federal, a fin de garantizar una operación eficiente de las transacciones de los centros de registro.</p> <p><b>4.</b> Dirigir las actividades de soporte a la operación en los centros de registro contable, del Sistema de Contabilidad Gubernamental SCG (aplicación informática para contabilizar automáticamente las operaciones de los centros de registro Egresos-Tesorería de la Federación-Servicio de Administración Tributaria-Deuda Pública) a través de ejercer una acción o relación recíproca con los diferentes participantes en la generación de transacciones con el objeto de apoyar el uso adecuado de los mismos y el registro oportuno de las mismas.</p> <p><b>5.</b> Autorizar las especificaciones funcionales del Sistema de Contabilidad Gubernamental (aplicación informática para contabilizar automáticamente las operaciones de los centros de registro Egresos-Tesorería de la Federación-Servicio de Administración Tributaria-Deuda Pública) de las transacciones de los centros de registro, a través del Manual de Contabilidad Gubernamental del Poder Ejecutivo Federal y a la normatividad y procesos aplicables con la finalidad de permitir el registro adecuado de las transacciones.</p> <p><b>6.</b> Establecer el desarrollo, mantenimiento, operación y soporte de los Sistemas SCG (aplicación informática para contabilizar automáticamente las operaciones de los centros de registro Egresos-Tesorería de la Federación-Servicio de Administración Tributaria-Deuda Pública) y Sistema de Contabilidad y Presupuesto SICOP (aplicación informática para el registro de la gestión administrativa-presupuestaria de las Dependencias del Poder Ejecutivo y Ramos Generales), mediante los planes de trabajo, con el propósito de alcanzar los objetivos y obligaciones establecidos en la LGCG.</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>7. Informar al Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental el avance del desarrollo e implementación de los sistemas SCG y SICOP mediante reuniones periódicas con la finalidad de realizar las acciones correspondientes para la consecución de los objetivos de la Unidad de Contabilidad Gubernamental.</p> <p>8. Establecer el desarrollo, implementación y operación de los sistemas SCG y SICOP en base a los mecanismos de seguimiento con la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información (DGTSI) con la finalidad de realizar las acciones conducentes para la correcta operación de los mismos.</p> <p>9. Administrar la interrelación del SCG y el SICOP entre los diferentes aplicativos globalizadores de la SHCP mediante la planeación y especificación funcional de las interfaces de manera conjunta con los responsables de cada sistema globalizador, con la finalidad de integrar las operaciones de los centros de registro.</p> <p>10. Establecer los mecanismos para llevar a cabo la capacitación para el uso de los aplicativos SCG y SICOP, a través de los planes de capacitación que coadyuven el correcto uso de los sistemas informáticos, a fin de garantizar su adecuado funcionamiento.</p> <p>11. Dirigir las actividades de soporte a la operación en las Dependencias del Poder Ejecutivo Federal, del Sistema de Contabilidad y Presupuesto SICOP (aplicación informática para el registro de la gestión administrativa-presupuestaria de las Dependencias del Poder Ejecutivo y Ramos Generales) en base a la interacción con los diferentes participantes en la generación de transacciones, con el objeto de apoyar el uso adecuado de los mismos y el registro oportuno de las transacciones.</p> <p>12. Dirigir la actualización y mantenimiento del Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) a través de la consulta del Manual de Contabilidad a fin de tener un correcto registro de las transacciones de los ejecutores del gasto del Poder Ejecutivo.</p> <p>13. Emitir los informes periódicos y específicos sobre la operación y los avances de implementación mediante la recopilación de información de las distintas áreas de la SHCP así como del Organismo Interno de Control y Auditoría Superior de la Federación a fin de mantener informados a las áreas correspondientes.</p> <p>14. Llevar a cabo las actividades que le encomiende su Superior Jerárquico Inmediato.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                    | Director(a) de Deuda Pública de Entidades y Municipios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Vacante(s):</b>                           | 1 (Una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Código:</b>                               | 06-313-1-M1C023P-0000262-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Rama de Cargo:</b>                        | Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                  | M33<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>             | \$ 84,111.26 (Ochenta y cuatro mil ciento once pesos 26/100 M.N.).<br>"Conforme al Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2018), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018, al Oficio No. 307-A.-1665 de fecha 13 de junio de 2018 emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, en el que se señala que en los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador". |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                | Unidad de Coordinación con Entidades Federativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                 | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                  | <b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene subordinados bajo su responsabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b> | <b>Acciones de Ética e Integridad:</b><br>1. Actuación Pública.<br>2. Programas Gubernamentales.<br>3. Procesos de Evaluación.<br>4. Combate a la Corrupción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Areas Generales</b>                                                                                                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo<br><b>Areas de Experiencia:</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                         | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ciencia Política                                                                                                                    | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                        | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                               | Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                                 | Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Mérito:</b>                                                                                                                      | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Entrevista:</b>                                                                                                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                                                                                                        | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> A veces. <b>Paquetería Informática:</b> Microsoft Office, Word, Excel, Power Point, Outlook e Internet Nivel Intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Funciones Principales:</b>                                                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar el Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios y Organismos Descentralizados de conformidad con la legislación aplicable.</li> <li>2. Participar en el diseño de las directrices para el acceso de los Gobiernos de las Entidades Federativas al Mercado de Dinero y Capitales, tanto de la Banca Comercial como de la Banca de Desarrollo.</li> <li>3. Analizar los procedimientos de calificación de la deuda sub-soberana utilizados por las agencias calificadoras de créditos, así como analizar los mecanismos financieros utilizados por las Entidades Federativas y Municipios para la contratación de Deuda Pública (garantía, mandato y fideicomiso maestro) y promover aquellos que tengan su efectividad probada.</li> <li>4. Difundir la información estadística en materia de Deuda Pública de las Entidades Federativas y Municipios, así como proporcionar dicha información a las Unidades Administrativas que lo requieran.</li> <li>5. Realizar el análisis comparativo y promover la congruencia entre las Leyes Estatales de Deuda Pública y las Disposiciones Federales relativas en la materia.</li> <li>6. Analizar la normatividad que emite la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, relativas a los créditos a cargo de las Entidades Federativas, Municipios y sus Organismos Descentralizados.</li> <li>7. Participar en la planeación y seguimiento de las reuniones de los grupos en materia de Deuda Pública, dentro del marco de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.</li> <li>8. Analizar la normatividad que emite la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, relativas a los créditos a cargo de las Entidades Federativas, Municipios y sus Organismos Descentralizados.</li> <li>9. Participar en la planeación y seguimiento de las Reuniones de los Grupos en materia de Deuda Pública, dentro del Marco de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.</li> <li>10. Realizar el análisis comparativo y promover la congruencia entre las Leyes Estatales de Deuda Pública y las Disposiciones Federales relativas en la materia.</li> </ol> |



**NOTA INFORMATIVA DEL PUESTO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 769**

Con relación a los puestos de la presente Convocatoria, se hace la siguiente aclaración:

Los puestos que a continuación se mencionan se publicaron el miércoles 12 de septiembre de 2018, en el Portal de TrabajoEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

| No. | Plaza     | Código                         | Puesto                                                     | Remuneración Bruta Mensual                                                                 |
|-----|-----------|--------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | LC2-13499 | 06-412-1-M1C027P-0000282-E-C-L | Director(a) General Adjunto(a) del Sistema de Contabilidad | <b>\$135,996.10</b> (Ciento treinta y cinco novecientos noventa y seis pesos 10/100 M.N.). |
|     | MC3-11087 | 06-313-1-M1C023P-0000262-E-C-T | Director(a) de Deuda Pública de Entidades y Municipios     | <b>\$99,274.39</b> (Noventa y nueve mil doscientos setenta y cuatro pesos 39/100 M.N.).    |

Sin embargo, esta remuneración refiere al nivel de transición y no corresponde al nivel vigente de la misma. Por lo que en la Convocatoria publicada el día de hoy en este medio, se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente, esto conforme al "Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2018), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018, al oficio No. 307-A.-1665 de fecha 13 de junio de 2018 emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, en el que se señala que en los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador".

**BASES DE PARTICIPACION****1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal):

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

**2a. Documentación requerida.**

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)., así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), los siguientes documentos:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos los/as candidatos/as firmarán Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. Para los casos en que el requisito académico señale “Carrera Técnica o Nivel Medio Superior” se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el “Elemento de Otros Estudios”.

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

**4.-** Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

**5.-** Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Conforme a los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y al Artículo 220 de su Reglamento.

**6.-** Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o alguna otra programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

[http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta\\_Protesta.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta_Protesta.pdf)

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

**7.- Experiencia Laboral**, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).**

**9.-** Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**10.-** Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017. Ver en:

[http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso\\_privacidad\\_shcp.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf)

**11.-** Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

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

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

### 3a. Registro de candidatos.

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

#### Programa del concurso:

| Fase o Etapa                                         | Fecha                                                                                                                |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación del Concurso                             | 12 de septiembre de 2018                                                                                             |
| Fase o Etapa                                         | Plazo                                                                                                                |
| Registro de candidatos y Revisión curricular         | Del 12 al 25 de septiembre de 2018                                                                                   |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios | El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.         |
| Fase o Etapa                                         | La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación. |
| Evaluación de Conocimientos                          | Del 26 de septiembre al 10 de diciembre de 2018                                                                      |
| Evaluación de Habilidades                            | Del 26 de septiembre al 10 de diciembre de 2018                                                                      |
| Revisión y Evaluación Documental                     | Del 26 de septiembre al 10 de diciembre de 2018                                                                      |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 26 de septiembre al 10 de diciembre de 2018                                                                      |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección        | Del 26 de septiembre al 10 de diciembre de 2018                                                                      |
| Determinación                                        | Del 26 de septiembre al 10 de diciembre de 2018                                                                      |

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

### 4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://www.hacienda.gob.mx) y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

**5a. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](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 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

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

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

Los cuatro primeros, se pueden consultar en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2018, y el último en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto.

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- c) Igualdad de Género.
- d) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.  
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>  
[http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx)
- e) Conocimientos Técnicos del Puesto.

[http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015)

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

[http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx)

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos/as, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

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. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1º, 3º y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto:jmmartinez@funcionpublica.gob.mx) anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

**ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

**ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

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

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

**6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

**Sistema de Puntuación General**

| <b>Etapas</b>                         | <b>Enlace</b> | <b>Jefe de Departamento</b> | <b>Subdirector de Area</b> | <b>Director de Area</b> | <b>Director General Adjunto</b> | <b>Director General</b> |
|---------------------------------------|---------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| <b>II. Exámenes de Conocimientos</b>  | 30            | 30                          | 20                         | 20                      | 10                              | 10                      |
| <b>II. Evaluación de Habilidades</b>  | 20            | 20                          | 20                         | 20                      | 20                              | 20                      |
| <b>III. Evaluación de Experiencia</b> | 10            | 10                          | 20                         | 20                      | 30                              | 30                      |
| <b>III. Valoración de Mérito</b>      | 10            | 10                          | 10                         | 10                      | 10                              | 10                      |
| <b>IV. Entrevistas</b>                | 30            | 30                          | 30                         | 30                      | 30                              | 30                      |
| <b>Total</b>                          | 100           | 100                         | 100                        | 100                     | 100                             | 100                     |

**7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**8a. Reserva de Candidatos**

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

**9a. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/as candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

**10a. Cancelación de Concurso**

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

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

**11a. Principios del Concurso**

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/as aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

**12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

**13a. Inconformidades:**

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Delegación Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 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.

**14a. Revocaciones**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/as interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.



**15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

**16a. Disposiciones generales**

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
  - a) El portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
  - b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://www.gob.mx/busqueda), (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
  - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx) y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
  - a) La página electrónica [www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX](http://www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX), localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.
  - b) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx) y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 12 de septiembre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

**Lic. Edgar Ricardo Hernández Montalvo**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 770**

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

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                                      | Subdirector(a) de Estructuras A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Vacante(s):</b>                                                                                                                             | 1 (Una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Código:</b>                                                                                                                                 | 06-711-1-M1C017P-0001091-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                                                                                                          | Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                                                                                                    | N31<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                               | \$43,311.32 (Cuarenta y tres mil trescientos once pesos 32/100 M.N.).<br>Conforme a las "Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018", Numeral 4, donde se señala que "los ejecutores de gasto que lleven a cabo la ocupación de plazas vacantes de los niveles salariales de los grupos jerárquicos de P "Enlace" al K "Director General" o equivalentes, a que se refiere el Anexo 3A de Manual de Percepciones de 2018, deberán realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado" |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                                  | Dirección General de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                                   | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                                    | <b>Trabajo de Alta Especialización:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones y del manejo de la normatividad.<br><b>Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto:</b> Así mismo requiere el manejo de Sistemas Informáticos en materia del Servicio Profesional de Carrera y de Estructuras Organizacionales, que garanticen el cumplimiento de las metas y objetivos del Área de Adscripción en tiempo y forma.                                                                                                                                                                             |
| <b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b>                                                                                                   | <b>Acciones de Ética e Integridad:</b><br>1. Recursos Humanos.<br>2. Procedimiento Administrativo.<br>3. Desempeño Permanente con Integridad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Áreas Generales</b>                                                                                                                         | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| No Aplica                                                                                                                                      | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| <b>Experiencia Laboral:</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Años de Experiencia:</b> 6 años mínimo |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Grupo de Experiencia</b>               | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ciencias Económicas                       | Organización y Dirección de Empresas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ciencias Económicas                       | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ciencia Política                          | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Conocimientos:</b>                     | Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Recursos Humanos-Selección e Ingreso, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Habilidades:</b>                       | Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Experiencia:</b>                       | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Mérito:</b>                            | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Entrevista:</b>                        | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Otros Requerimientos:</b>              | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Funciones Principales:</b>             | <p><b>1.</b> Coordinar la integración de la documentación e información justificatoria de las propuestas de modificación de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales de las áreas solicitantes, verificando que se cuente con los elementos necesarios que permitan realizar el análisis y evaluación, con la finalidad de asegurar su apego a las normas, lineamientos y metodologías aplicables en la materia.</p> <p><b>2.</b> Supervisar y coordinar el análisis de las propuestas de modificación a las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales de las Unidades Administrativas de la Secretaría, verificando que la modificación organizacional se justifique técnica, funcional y presupuestalmente, con el propósito de elaborar el predictamen administrativo correspondiente.</p> <p><b>3.</b> Supervisar y dar seguimiento a la gestión y trámite de registro de las Estructuras Orgánicas ante la Secretaría de la Función Pública, revisando la actualización y validación de los registros de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales de las Unidades Administrativas de la Secretaría, con el fin de asegurar el cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente.</p> <p><b>4.</b> Verificar que las propuestas de modificación a las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales en materia de cancelación, creación, conversión, renivelación, cambios de denominación o de línea de mando, reubicación y transferencia de plazas, se lleve a cabo conciliando que el total de plazas adscritas a cada Unidad Administrativa concuerde con el grupo, grado, nivel y número de plaza presupuestal, reportados en el cuadro registro de estructura y organigramas de cada Unidad Administrativa, con el propósito de obtener la autorización de la Oficialía Mayor.</p> <p><b>5.</b> Coordinar el análisis y la integración de la documentación de los expedientes de las propuestas para la determinación y ocupación de los puestos del Servicio Profesional de Carrera, Movimientos Horizontales y Continuidad en la Ocupación de Puestos, turnando las solicitudes al área correspondiente, para la autorización del Comité Técnico de Profesionalización.</p> <p><b>6.</b> Proporcionar los trámites y gestiones ante las instancias correspondientes para obtener las valuaciones, sicales y aprobación del Comité Técnico de Profesionalización cuando en su caso se requiera, así como la procedencia presupuestal, de las propuestas de modificación de Estructuras Orgánicas de las Unidades Administrativas de la Secretaría, verificando lo establecido en la normatividad vigente, con el propósito de integrar los expedientes para su ingreso al Sistema RHNet de la Secretaría de la Función Pública mediante un escenario organizacional.</p> <p><b>7.</b> Coordinar y promover la actualización de los organigramas en las Unidades Administrativas, así como el Cuadro Registro de Movimientos de Estructuras de Mando con información de los movimientos de altas, cambios y cancelación de plazas, verificando la validación de los registros de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, con el propósito de notificar su aprobación a las Unidades Administrativas de la Secretaría.</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>8.</b> Supervisar periódicamente los movimientos de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales que se generen en el Maestro de Puestos, por cancelación, creación, conversión, reubicación, renivelación, cambios de denominación o de línea de mando y transferencia de plazas, dando seguimiento a los movimientos que se generen, con el objeto de mantener vigente la base de datos.</p> <p><b>9.</b> Proporcionar asesoría a las Unidades Administrativas, sobre la normatividad y lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública en materia de modificaciones a las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, aportando los criterios técnicos y fundamentación relativa a la propuesta de modificación organizacional de las mismas, a fin de regular la aplicación de las normas, lineamientos y metodologías vigentes en la materia.</p> <p><b>10.</b> Coordinar los trámites y gestiones ante la Secretaría de la Función Pública, integrando la documentación soporte para el registro de las modificaciones de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p><b>11.</b> Supervisar el seguimiento a las modificaciones y actualizaciones de las disposiciones jurídicas y administrativas que afecta la organización y las funciones de las Unidades Administrativas de la Secretaría, mediante la revisión y análisis de los documentos jurídico administrativos que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación, a fin de mantener actualizadas las Estructuras Orgánicas.</p> <p><b>12.</b> Ingresar los movimientos organizacionales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de escenarios organizacionales en el Sistema RHNet de la Secretaría de la Función Pública, para su aprobación y registro.</p> <p><b>13.</b> Supervisar y dar seguimiento a los escenarios organizacionales ingresados al Sistema RHNet hasta su aprobación y registro, mediante la revisión permanente de dicho Sistema, a fin de solventar en su caso las dudas o requerimientos adicionales de información por parte de la Secretaría de la Función Pública.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### NOTA INFORMATIVA DE LOS PUESTOS DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 770

Con relación al puesto de la presente Convocatoria, se hace la siguiente aclaración:

El puesto que a continuación se menciona se publicó el miércoles 12 de septiembre de 2018, en el Portal de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

| No. | Plaza   | Código                         | Puesto                          | Remuneración Bruta Mensual                                                        |
|-----|---------|--------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | N33-570 | 06-711-1-M1C017P-0001091-E-C-M | Subdirector(a) de Estructuras A | <b>\$50,846.95</b> (Cincuenta mil ochocientos cuarenta y seis pesos 95/100 M.N.). |

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraban las plazas antes de la aplicación de las "Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018". Durante el Ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría Egresos de la SHCP y la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Subsecretaría de la Función Pública de la SFP, de fecha 15 de febrero de 2018, el cual no corresponde al nivel tabular vigente de las mismas.

Por lo que, en la Convocatoria publicada en este medio se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente, conforme a las "Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018", Numeral 4, donde se señala que "los ejecutores de gasto que lleven a cabo la ocupación de plazas vacantes de los niveles salariales de los grupos jerárquicos de P "Enlace" al K "Director General" o equivalentes, a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones de 2018, deberán realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado".

**BASES DE PARTICIPACION****1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal):

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

**2a. Documentación requerida.**

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)., así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), los siguientes documentos:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos los/as candidatos/as firmarán Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Conforme a los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y al Artículo 220 de su Reglamento.

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: [http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta\\_Protesta.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta_Protesta.pdf)

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

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**8.-** Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

**9.-** Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**10.-** Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017. Ver en:

[http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso\\_privacidad\\_shcp.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf)

**11.-** Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

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

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

### **3a. Registro de candidatos.**

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

**Programa del concurso:**

| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>Fecha</b>                                                                                                                |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación del Concurso                             | 12 de septiembre de 2018                                                                                                    |
| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>Plazo</b>                                                                                                                |
| Registro de candidatos y Revisión curricular         | Del 12 al 25 de septiembre de 2018                                                                                          |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios | El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.                |
| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.</b> |
| Evaluación de Conocimientos                          | Del 26 de septiembre al 10 de diciembre de 2018                                                                             |
| Evaluación de Habilidades                            | Del 26 de septiembre al 10 de diciembre de 2018                                                                             |
| Revisión y Evaluación Documental                     | Del 26 de septiembre al 10 de diciembre de 2018                                                                             |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 26 de septiembre al 10 de diciembre de 2018                                                                             |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección        | Del 26 de septiembre al 10 de diciembre de 2018                                                                             |
| Determinación                                        | Del 26 de septiembre al 10 de diciembre de 2018                                                                             |

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

**4a. Temarios.**

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://www.hacienda.gob.mx) y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

**5a. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](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 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

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

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.



La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

Los cuatro primeros, se pueden consultar en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2018, y el último en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto.

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- c) Igualdad de Género.
- d) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.  
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>  
[http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx)
- e) Conocimientos Técnicos del Puesto.  
[http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015)  
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>  
[http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx)

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos/as, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

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. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto:jmmartinez@funcionpublica.gob.mx) anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

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

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

#### **6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

**Sistema de Puntuación General**

| <b>Etapas</b>                         | <b>Enlace</b> | <b>Jefe de Departamento</b> | <b>Subdirector de Area</b> | <b>Director de Area</b> | <b>Director General Adjunto</b> | <b>Director General</b> |
|---------------------------------------|---------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| <b>II. Exámenes de Conocimientos</b>  | 30            | 30                          | 20                         | 20                      | 10                              | 10                      |
| <b>II. Evaluación de Habilidades</b>  | 20            | 20                          | 20                         | 20                      | 20                              | 20                      |
| <b>III. Evaluación de Experiencia</b> | 10            | 10                          | 20                         | 20                      | 30                              | 30                      |
| <b>III. Valoración de Mérito</b>      | 10            | 10                          | 10                         | 10                      | 10                              | 10                      |
| <b>IV. Entrevistas</b>                | 30            | 30                          | 30                         | 30                      | 30                              | 30                      |
| <b>Total</b>                          | 100           | 100                         | 100                        | 100                     | 100                             | 100                     |

#### **7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **8a. Reserva de Candidatos**

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

#### **9a. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

#### **10a. Cancelación de Concurso**

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

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

#### **11a. Principios del Concurso**

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

#### **12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

#### **13a. Inconformidades:**

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Delegación Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 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.

#### **14a. Revocaciones**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

**16a. Disposiciones generales**

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
  - a) El portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
  - b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://www.gob.mx/busqueda) (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
  - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx) y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
  - a) La página electrónica [www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX](http://www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX), localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.
  - b) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx) y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 12 de septiembre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Control Técnico

**Lic. Ricardo Fernando Salgado Cervón**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro**  
**CONVOCATORIA No. CONSAR 0294**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006 y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12/07/2010, reformas del 29/08/2011, 06/09/2012, 23/08/2013, 04/02/2016 y 06/04/2017 emite la siguiente:

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

| <b>I. PUESTO SUJETO A CONCURSO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Código del puesto</b>           | 06-D00-1-M2C009P-0001313-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Denominación</b>                | Líder de Proyectos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Adscripción</b>                 | Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Ciudad (Sede)</b>               | Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | O31                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Remuneración</b>                | \$26,696.82 (Veintiséis Mil Seiscientos Noventa y Seis pesos 82/00 M.N.) Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la elaboración de análisis y notas técnicas respecto al valor, riesgo, evolución, normatividad y estadísticas relativas al Sistema de Ahorro para el Retiro.</li> <li>2. Contribuir en la elaboración de análisis, informes y notas técnicas de los efectos observados o esperados de aplicar la normatividad vigente o propuesta.</li> <li>3. Participar en el desarrollo de estudios técnicos para proyectar, valorar y estimar riesgos financieros de los portafolios de inversión de las sociedades de inversión.</li> <li>4. Analizar el impacto en rendimiento y riesgos sobre las carteras de inversión de los instrumentos financieros adquiridos por las SIEFORES.</li> <li>5. Coadyuvar en la elaboración y revisión de la normatividad financiera aplicable a las SIEFORES.</li> <li>6. Coadyuvar en la elaboración de los lineamientos sobre la regulación prudencial de las SIEFORES.</li> <li>7. Contribuir al desarrollo y mejora de los indicadores de diversificación, liquidez, desempeño, rendimiento y riesgo de las SIEFORES.</li> <li>8. Analizar las características de diversos instrumentos financieros y mecánicas de inversión, adquiridos o empleados por las SIEFORES, así como los mercados en los que operan dichas sociedades de inversión.</li> <li>9. Participar en la elaboración de estudios económicos, financieros y actuariales, enfocados a los sistemas pensionarios.</li> <li>10. Colaborar en la elaboración de análisis, documentos técnicos y presentaciones, de asuntos de la competencia del Comité de Riesgos, Comité de Evaluación y Comité de Montos Constitutivos.</li> <li>11. Llevar a cabo las demás funciones que dentro de la DGPFYEE, deriven de las disposiciones aplicables o le sean delegadas.</li> </ol> |

| II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Escolaridad:</b><br>Nivel de estudio:<br>Licenciatura o Profesional.<br>Grado de Avance:<br>Titulado. | <b>Área de estudio:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Carrera Genérica:</b> |
|                                                                                                          | Ciencias Sociales y Administrativas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Economía                 |
|                                                                                                          | Ingeniería y Tecnología:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Finanzas                 |
|                                                                                                          | Ciencias Sociales y Administrativas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Finanzas                 |
|                                                                                                          | Ciencias Naturales y Exactas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Matemáticas-Actuaría     |
|                                                                                                          | Educación y Humanidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Matemáticas              |
| <b>Experiencia laboral:</b><br>(Según catálogo de Trabaja en)                                            | 1 año como mínimo en áreas de:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |
|                                                                                                          | <b>Área de Experiencia Requerida</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Área General</b>      |
|                                                                                                          | Ciencias Económicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Econometría              |
|                                                                                                          | Ciencias Económicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Economía General         |
|                                                                                                          | Matemáticas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Análisis Numérico        |
|                                                                                                          | Matemáticas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Estadística              |
|                                                                                                          | Ciencias Económicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Actividad Económica      |
|                                                                                                          | Ciencia Política:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Administración Pública   |
| <b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>                                                                | - Marco Normativo del SAR y la CONSAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |
|                                                                                                          | - Inversiones de las SIEFORES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |
| <b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b>                                                               | Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |
| <b>Idioma Extranjero</b>                                                                                 | Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |
| <b>Otros</b>                                                                                             | Manejo de bases de datos, conocimiento y aplicación de modelos microeconómicos, conocimiento y aplicación de modelos microeconómicos de organización industrial, redacción y diseño de notas técnicas e informativas, elaboración de presentaciones, manejo avanzado de excel, procesador de palabras (MS WORD) y paquetes para presentaciones (MS POWERPOINT); conocimientos de programación de software orientado a estadística u optimización (MATLAB y/o E-VIEWS y/o STATA, y/o SAS, etc.). |                          |

**BASES DE PARTICIPACIÓN**

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Periodo de Registro</b> | La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos.<br>El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                            | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                            | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 12 de septiembre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                            | Registro de aspirantes en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 12 al 25 de septiembre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                            | Revisión curricular por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 12 al 25 de septiembre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                            | Fecha máxima de petición de reactivaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Hasta el 26 de septiembre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                            | Exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Hasta el 3 de octubre de 2018 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a> |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Hasta el 8 de octubre de 2018 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a> |
|                                    | Evaluación de la experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Hasta el 11 de octubre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                    | Valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Hasta el 11 de octubre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                    | Cotejo documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Hasta el 15 de octubre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                    | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Hasta el 15 de octubre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                    | Fallo del concurso y notificación a los finalistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Hasta el 15 de octubre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                    | <p><b>NOTA:</b> La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia.</p> <p>Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Cabe aclarar que las Áreas de Estudios y Carreras Genéricas señaladas en la presente convocatoria se toman con base en los Catálogos de Carreras que se encuentran publicados actualmente en el portal de TrabajaEn, por lo que para las carreras que no se encuentren expresamente señaladas, el Comité Técnico de Selección podrá determinar si cumplen con las necesidades del perfil y descripción del puesto requerido.</p> <p>Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>De acuerdo al numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán".</p> <p>En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Reactivación de folios</b> | <p>Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la o el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en Trabajaen. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                        |                                        |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------|
| <b>Principios del concurso</b> | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017 y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.                                                                                                                          |                        |                                        |
| <b>Sistema de Puntuación</b>   | <b>Subetapa</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Nivel de Puesto</b> | <b>Factor de ponderación en Puntos</b> |
|                                | a) Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Todos los niveles      | 30 Puntos                              |
|                                | b) Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Todos los niveles      | 10 Puntos                              |
|                                | c) Evaluación de la Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Todos los niveles      | 15 Puntos                              |
|                                | d) Evaluación del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Todos los niveles      | 15 puntos                              |
|                                | e) Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Todos los niveles      | 30 Puntos                              |
| <b>Reglas de Valoración</b>    | <p><b>a) Examen de Conocimientos.-</b> La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p> <p><b>b) Evaluación de Habilidades.-</b> Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts.</p> |                        |                                        |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>c) Evaluación de la Experiencia.-</b> Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>• Experiencia en el sector público;</li> <li>• Experiencia en el sector privado;</li> <li>• Experiencia en el sector social;</li> <li>• Nivel de responsabilidad;</li> <li>• Nivel de remuneración;</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante;</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.</p> <p><b>d) Evaluación del Mérito.</b> Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>• Resultados de procesos de certificación;</li> <li>• Logros;</li> <li>• Distinciones;</li> <li>• Reconocimientos o premios;</li> <li>• Actividad destacada en lo individual;</li> <li>• Otros estudios.</li> </ul> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts.</p> <p>Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.</p> <p>La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.</p> <p><b>e) Entrevista.-</b> El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| II. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Documentación requerida</b> | <p>Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional).</li> <li>6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años).</li> </ol> |

7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.
8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión).
11. Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
12. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.  
Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.
13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.

La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.

| <b>III. EXÁMENES</b>                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario</b>                                                                             | Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Citatorios</b>                                                                          | La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Publicación y vigencia de resultados</b>                                                | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización, de 10:00 a 14:00 hrs.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR.</p> <p>En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado "Mis exámenes".</p> |
| <b>Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones</b> | <p>En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización, de 10:00 a 14:00 hrs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| <b>IV. ENTREVISTAS</b>                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Número de candidatos a entrevistar</b> | <p>Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado."</p> <p>El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato (a).</p> <p>En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>V. FALLO</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Determinación</b>                      | <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección de acuerdo al numeral 235 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, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</li> <li>Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: <b>a)</b> Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o <b>b)</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> <li>Desierto el concurso.</li> </ol> <p>Se considerará finalista a las y los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: <a href="http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administracion-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo">http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administracion-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo</a>.</p> <p>Cuando el/la ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> |
| <b>Declaración de concurso desierto</b>   | <p>Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato (a) se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Reserva de aspirantes</b> | <p>Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p> <p>El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres.</p> <p>El artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.</p> |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

Ciudad de México, a 12 de septiembre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Organización

**Mtra. Mónica López Sandoval**

Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Social**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 49/2018**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016 emiten la siguiente:

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

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |                                   |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| Nombre del Puesto        | Departamento de Responsabilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                     |                                   |
| Código de Plaza          | 20-114-1-M1C014P-0000226-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                     |                                   |
| Nivel Administrativo     | O31<br>Jefatura de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Número de vacantes                  | Una                               |
| Percepción Mensual Bruta | \$26,696.82 (Veintiséis mil seiscientos noventa y seis pesos con ochenta y dos centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |                                   |
| Tipo de Nombramiento     | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Sede                                | Ciudad de México                  |
| Adscripción              | Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |                                   |
| Funciones Principales    | <div>1. Proyectar las resoluciones procedentes que pongan fin a los procedimientos administrativos de responsabilidades.</div> <div>2. Dirigir, y en su caso realizar las notificaciones a los servidores públicos y ex servidores públicos, de las actuaciones que deban ser personales, por las que se inicia o pone fin al procedimiento administrativo de responsabilidades.</div> <div>3. Rendir semanalmente la información correspondiente a la actualización en los sistemas electrónicos de control, del estado que guardan los procedimientos administrativos de responsabilidades que tenga a su cargo.</div> <div>4. Coordinar la elaboración e inicio del procedimiento de responsabilidades, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y demás ordenamientos que resulten aplicables.</div> <div>5. Integrar la información que, en el ámbito de su competencia, será enviada al Area de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública para incorporar al Programa Anual de Trabajo del Organo Interno de Control y los reportes trimestrales del Sistema de Información Periódica y de Autoevaluación.</div> <div>6. Instalar y atender en su caso, los módulos para la recepción de la Declaración Anual de Modificación Patrimonial, así como realizar la difusión de los servicios que ofrece.</div> <div>7. Las demás que le asigne el Director de Responsabilidades, el Titular del Area de Responsabilidades y Quejas, así como el Titular del Organo Interno de Control.</div> |                                     |                                   |
| Perfil                   | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Nivel de Estudio                    | Grado de Avance                   |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Licenciatura o Profesional          | Titulado                          |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Area de Estudio                     | Carrera                           |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho                           |
|                          | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3 años                              |                                   |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Grupo de experiencia                | Area de experiencia               |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Jurídicas y Derecho        | Defensa Jurídica y Procedimientos |
|                          | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No Aplica                           |                                   |
|                          | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No Aplica                           |                                   |
| Requisitos adicionales   | Disponibilidad para Viajar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |                                   |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |                                   |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | Departamento de Recursos Administrativos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |                                   |
| <b>Código de Plaza</b>          | 20-114-1-M1C014P-0000227-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |                                   |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | O31<br>Jefatura de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b>           | Una                               |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$26,696.82 (Veintiséis mil seiscientos noventa y seis pesos con ochenta y dos centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |                                   |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>     | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede</b>                         | Ciudad de México                  |
| <b>Adscripción</b>              | Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     |                                   |
| <b>Funciones Principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar que se haya realizado el registro de los recursos de revocación y de revisión en el Libro de Gobierno correspondiente.</li> <li>2. Confirmar la revisión de los antecedentes del recurso interpuesto y que se hayan analizado las pruebas ofrecidas por el servidor público, que hayan sido propuestas para su admisión o desechamiento de las mismas.</li> <li>3. Revisar la elaboración de los proyectos de resolución definitiva en los que se hayan propuesto la confirmación o revocación de la resolución recurrida.</li> <li>4. Revisar la elaboración de los comunicados que se informarán a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, en los que conocerá la determinación de los recursos de revocación, en los que en su caso se modifique el Registro de Servidores Públicos sancionados, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para su continuación, suspensión o cancelación del procedimiento económico coactivo de ejecución.</li> <li>5. Revisar que se lleve a cabo la remisión de la resolución recaída al recurso de revocación al área de responsabilidades, para su cumplimiento según sea el caso.</li> <li>6. Revisar los acuerdos de admisión o desechamiento de los recursos de revisión en materia de inconformidades, recurso de revisión de sanciones a empresas, recurso de revocación, que se hayan pronunciado sobre las pruebas ofrecidas y la suspensión del acto, cuando así lo hayan hecho valer los promoventes, en contra de las resoluciones de responsabilidades, en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.</li> <li>7. Revisar las notificaciones a practicar de los acuerdos y/o resoluciones emitidos en los recursos de revisión en materia de inconformidades, sanciones a empresas y de revocación en materia de responsabilidades, a los promoventes.</li> <li>8. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le sean conferidas.</li> </ol> |                                     |                                   |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Nivel de Estudio</b>             | <b>Grado de Avance</b>            |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Licenciatura o Profesional          | Titulado                          |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Área de Estudio</b>              | <b>Carrera</b>                    |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho                           |
|                                 | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3 años                              |                                   |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Grupo de experiencia</b>         | <b>Área de experiencia</b>        |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Jurídicas y Derecho        | Defensa Jurídica y Procedimientos |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     | Derecho y Legislación Nacionales  |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     | Teoría y Métodos Generales        |
|                                 | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No Aplica                           |                                   |
|                                 | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No Aplica                           |                                   |
|                                 | <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Disponibilidad para Viajar          |                                   |

|                             |                                             |                           |     |
|-----------------------------|---------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>    | Departamento de Inconformidades y Sanciones |                           |     |
| <b>Código de Plaza</b>      | 20-114-1-M1C014P-0000229-E-C-R              |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b> | O31<br>Jefatura de Departamento             | <b>Número de vacantes</b> | Una |



|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |                                   |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$26,696.82 (Veintiséis mil seiscientos noventa y seis pesos con ochenta y dos centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |                                   |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>     | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede</b>                         | Ciudad de México                  |
| <b>Adscripción</b>              | Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |                                   |
| <b>Funciones Principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y elaborar los proyectos relativos al trámite y resolución de los procedimientos administrativos correspondientes a la imposición de sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>2. Llevar un adecuado control y registro de los asuntos en materia de Inconformidades, y sanciones a proveedores, prestadores de servicios y contratistas.</li> <li>3. Las demás actividades que le encomiende el Director de Responsabilidades, el Titular del Area de Responsabilidades y Quejas, y el Titular del Organo Interno de Control.</li> <li>4. Realizar el análisis y proyección de los actos que resulten necesarios para la recepción y resolución de las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>5. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la integración y envío al Area de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública de la documentación para la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Organo Interno de Control y los reportes trimestrales del Sistema Integral de Información Periódica y de Autoevaluación.</li> </ol> |                                     |                                   |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Nivel de Estudio</b>             | <b>Grado de Avance</b>            |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura o Profesional          | Titulado                          |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Area de Estudio</b>              | <b>Carrera</b>                    |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho                           |
|                                 | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3 años                              |                                   |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Grupo de experiencia</b>         | <b>Area de experiencia</b>        |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencias Jurídicas y Derecho        | Defensa Jurídica y Procedimientos |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     | Derecho y Legislación Nacionales  |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     | Teoría y Métodos Generales        |
|                                 | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No Aplica                           |                                   |
|                                 | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No Aplica                           |                                   |
|                                 | <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Disponibilidad para Viajar          |                                   |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                  |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | Departamento de Juicios y Procedimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                  |
| <b>Código de Plaza</b>          | 20-114-1-M1C014P-0000234-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | O31<br>Jefatura de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b> | Una              |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$26,696.82 (Veintiséis mil seiscientos noventa y seis pesos con ochenta y dos centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                  |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>     | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Adscripción</b>              | Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                  |
| <b>Funciones Principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y/o proyectar la contestación de los juicios de nulidad promovidos por los servidores o ex servidores públicos sancionados.</li> <li>2. Revisar y/o proyectar los informes previos justificados requeridos por la autoridad que se encuentre conociendo el juicio de amparo, promovido por los servidores o ex servidores públicos sancionados.</li> <li>3. Realizar el seguimiento del avance del estado procesal de los distintos juicios de nulidad y de amparo y litigarlos ante los Tribunales que corresponda.</li> </ol> |                           |                  |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |                                   |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
|               | 4. Realizar el seguimiento en las distintas unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social para el cumplimiento de las sentencias que emitan las instancias jurisdiccionales correspondientes.<br>5. Proyectar los recursos impugnatorios en contra de las resoluciones adversas a este Organismo Interno de Control emitida por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.<br>6. Realizar el registro interno de los juicios de nulidad y amparo en el Libro de Gobierno correspondiente.<br>7. Informar a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, la determinación de las instancias jurisdiccionales respecto a la modificación de la inscripción realizada en el Registro de Servidores Públicos Sancionados.<br>8. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le sean conferidas. |                                     |                                   |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Nivel de Estudio</b>             | <b>Grado de Avance</b>            |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Licenciatura o Profesional          | Titulado                          |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Área de Estudio</b>              | <b>Carrera</b>                    |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho                           |
|               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 3 años                              |                                   |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Grupo de experiencia</b>         | <b>Área de experiencia</b>        |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Jurídicas y Derecho        | Defensa Jurídica y Procedimientos |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     | Derecho y Legislación Nacionales  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     | Teoría y Métodos Generales        |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No Aplica                           |                                   |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No Aplica                           |                                   |
|               | <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Disponibilidad para Viajar          |                                   |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |                  |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | Departamento de Quejas y Denuncias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |                  |
| Código de Plaza          | 20-114-1-M1C014P-0000243-E-C-R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | O31<br>Jefatura de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Número de vacantes | Una              |
| Percepción Mensual Bruta | \$26,696.82 (Veintiséis mil seiscientos noventa y seis pesos con ochenta y dos centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                  |
| Tipo de Nombramiento     | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Sede               | Ciudad de México |
| Adscripción              | Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                  |
| Funciones Principales    | <div>1. Elaborar las documentales correspondientes para la recepción de quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, así como para llevar a cabo la investigación para efectos de su integración y turno a la Dirección de Responsabilidades, cuando así proceda, y realizar el seguimiento del procedimiento disciplinario correspondiente hasta su resolución, así como participar en la promoción, captación, gestión y seguimiento a las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía y a los programas en materia de atención ciudadana que deriven del Plan Nacional de Desarrollo, de conformidad con las políticas y lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública.</div> <div>2. Elaborar los acuerdos de archivo en caso de no determinarse responsabilidad del(los) servidor(es) público(s) o ex servidor(es) público(s) de la Secretaría de Desarrollo Social.</div> <div>3. Formular los actos tendientes a la promoción, implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana para el cumplimiento de estándares de servicio, así como en el establecimiento de indicadores para la mejora de trámites y prestación de servicios en las dependencias, entidades y la Procuraduría General de la República, conforme a la metodología que al efecto se emita.</div> |                    |                  |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |                                  |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
|               | <p>4. Conocer previamente a la presentación de una inconformidad, en los términos del párrafo cuarto de los artículos 65 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 83 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, respectivamente, de las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones y servicios, así como de las obras públicas que lleven a cabo con la finalidad de que las mismas se corrijan cuando así proceda.</p> <p>5. Las demás que le designe el Director de Quejas, el Titular del Area de Quejas, así como el Titular del Organismo Interno de Control.</p> |                                     |                                  |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Nivel de Estudio</b>             | <b>Grado de Avance</b>           |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional          | Titulado                         |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Area de Estudio</b>              | <b>Carrera</b>                   |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho                          |
|               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3 años                              |                                  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Grupo de experiencia</b>         | <b>Area de experiencia</b>       |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ciencias Jurídicas y Derecho        | Derecho y Legislación Nacionales |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No Aplica                           |                                  |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No Aplica                           |                                  |
|               | <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Disponibilidad para Viajar          |                                  |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |                  |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | Departamento de Seguimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |                  |
| Código de Plaza          | 20-114-1-M1C014P-0000231-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | O11<br>Jefatura de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Número de vacantes | Una              |
| Percepción Mensual Bruta | \$19,951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y un pesos con noventa y dos centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                  |
| Tipo de Nombramiento     | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Sede               | Ciudad de México |
| Adscripción              | Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                  |
| Funciones Principales    | <div>1. Registrar y dar seguimiento en el Sistema de Procedimiento Administrativo de Responsabilidades (SPAR), a los expedientes de responsabilidades administrativas.</div> <div>2. Registrar y dar seguimiento en el Sistema de Sanciones a Proveedores (SANC), de los expedientes iniciados en contra de proveedores de la Secretaría de Desarrollo Social, delegaciones en las entidades federativas y órganos administrativos desconcentrados.</div> <div>3. Registrar y dar seguimiento en el Sistema Integral de Inconformidades (SIINC), de los expedientes iniciados con motivo de los procedimientos de adquisición y contratación.</div> <div>4. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le sean conferidas.</div> <div>5. Registrar y dar seguimiento a las quejas, denuncias, irregularidades, solicitudes y atenciones inmediatas en el Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SEAC); así como mantenerlo permanentemente actualizado.</div> <div>6. Elaborar los reportes generados al Area de Quejas y Responsabilidades que le sean requeridos por la Secretaría de la Función Pública y diferentes instancias.</div> <div>7. Atender y dar seguimiento a través del Area de Quejas, de los avances y resultados en el cumplimiento del indicador correspondiente a la Voz del Usuario del Modelo Integral de Desempeño de los Organos de Vigilancia y Control.</div> <div>8. Coordinar y dar seguimiento a las actividades que, en su ámbito de competencia, corresponden al Organo Interno de Control, referentes a los Comités de Información de la Secretaría de Desarrollo Social y sus órganos administrativos desconcentrados.</div> |                    |                  |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |                                   |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
|               | 9. Brindar la atención oportuna y competente, a las consultas realizadas por las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social, relacionada con la aplicación de la normatividad.<br>10. Coordinar la permanente actualización de los Índices de Información clasificada como reservada del Órgano Interno de Control, así como de las actividades de organización y conservación del archivo del Área de Responsabilidades y Quejas. |                                     |                                   |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Nivel de Estudio</b>             | <b>Grado de Avance</b>            |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o Profesional          | Titulado                          |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Área de Estudio</b>              | <b>Carrera</b>                    |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho                           |
|               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3 años                              |                                   |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Grupo de experiencia</b>         | <b>Área de experiencia</b>        |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Jurídicas y Derecho        | Derecho y Legislación Nacionales  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     | Teoría y Métodos Generales        |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     | Defensa Jurídica y Procedimientos |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No Aplica                           |                                   |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No Aplica                           |                                   |
|               | <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Disponibilidad para Viajar          |                                   |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |                                   |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| Nombre del Puesto        | Departamento de Quejas y Denuncias B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |                                   |
| Código de Plaza          | 20-114-1-M1C014P-0000242-E-C-R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |                                   |
| Nivel Administrativo     | O11<br>Jefatura de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Número de vacantes                  | Una                               |
| Percepción Mensual Bruta | \$19,951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y un pesos con noventa y dos centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |                                   |
| Tipo de Nombramiento     | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sede                                | Ciudad de México                  |
| Adscripción              | Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |                                   |
| Funciones Principales    | <div>1. Registrar las quejas y denuncias recibidas en el Libro de Gobierno correspondiente y darles seguimiento hasta su conclusión.</div> <div>2. Desarrollar la etapa de investigación de las presuntas responsabilidades de servidores y ex servidores públicos derivadas de las quejas y denuncias recibidas.</div> <div>3. Proyectar los Acuerdos de Archivo en caso de no determinarse responsabilidad del(los) servidor(es) público(s) o ex servidor(es) público(s) de la Secretaría de Desarrollo Social.</div> <div>4. Proyectar los Acuerdos de Turno a Responsabilidades, para remitir los expedientes a la Dirección de Responsabilidades, a fin de que, de estimarlo procedente inicien el procedimiento administrativo de responsabilidades.</div> <div>5. Elaborar y mantener permanentemente actualizado el registro de las quejas y denuncias recibidas.</div> <div>6. Elaborar e integrar los reportes que se requieran para la integración del Sistema de Información Periódica que se envía trimestralmente a la Secretaría de la Función Pública.</div> <div>7. Las demás actividades que le designe el Director de Quejas, el Titular del Area de Responsabilidades y Quejas y el Titular del Organo Interno de Control.</div> |                                     |                                   |
| Perfil                   | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Nivel de Estudio                    | Grado de Avance                   |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura o Profesional          | Terminado o Pasante               |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Area de Estudio                     | Carrera                           |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho                           |
|                          | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2 años                              |                                   |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Grupo de experiencia                | Area de experiencia               |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Jurídicas y Derecho        | Derecho y Legislación Nacionales  |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     | Teoría y Métodos Generales        |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     | Defensa Jurídica y Procedimientos |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |                                   |

|  |                               |                            |
|--|-------------------------------|----------------------------|
|  | <b>Idiomas</b>                | No Aplica                  |
|  | <b>Otros</b>                  | No Aplica                  |
|  | <b>Requisitos adicionales</b> | Disponibilidad para Viajar |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     |                                   |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| Nombre del Puesto        | Departamento de Inconformidades y de Sanciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     |                                   |
| Código de Plaza          | 20-114-1-M1C014P-0000230-E-C-R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     |                                   |
| Nivel Administrativo     | O11<br>Jefatura de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Número de vacantes                  | Una                               |
| Percepción Mensual Bruta | \$19,951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y un pesos con noventa y dos centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |                                   |
| Tipo de Nombramiento     | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sede                                | Ciudad de México                  |
| Adscripción              | Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                     |                                   |
| Funciones Principales    | <div>1. Analizar y proyectar las inconformidades presentadas ante el Organo Interno de Control por los proveedores o prestadores de servicios, en contra de actos que contravengan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios y Relacionados con las Mismas y demás disposiciones normativas aplicables, así como los recursos de revisión que se hagan valer en contra de resoluciones de inconformidades en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y someterlos a la consideración del Director de Responsabilidades.</div> <div>2. Elaborar los proyectos relativos al trámite y resolución de los procedimientos administrativos correspondientes a la imposición de sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</div> <div>3. Elaborar los proyectos que resulten necesarios para la recepción y resolución de las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</div> <div>4. Llevar un adecuado control y registro de los asuntos en materia de Inconformidades, y sanciones a proveedores, prestadores de servicios y contratistas, y mantener actualizado el Sistema de Control Electrónico.</div> <div>5. Integrar en el ámbito de su competencia, la documentación que será enviada al Area de Auditoría de para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública para la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Organo Interno de Control y los reportes trimestrales del Sistema Integral de Información Periódica y de Autoevaluación.</div> <div>6. Las demás actividades que le encomiende el Director de Responsabilidades, el Titular del Area de Responsabilidades, y el Titular del Organo Interno de Control.</div> |                                     |                                   |
| Perfil                   | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Nivel de Estudio                    | Grado de Avance                   |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Licenciatura o Profesional          | Titulado                          |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Area de Estudio                     | Carrera                           |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho                           |
|                          | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2 años                              |                                   |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Grupo de experiencia                | Area de experiencia               |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Jurídicas y Derecho        | Derecho y Legislación Nacionales  |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     | Teoría y Métodos Generales        |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     | Defensa Jurídica y Procedimientos |
|                          | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No Aplica                           |                                   |
| Otros                    | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                     |                                   |
| Requisitos adicionales   | Disponibilidad para Viajar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |                                   |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |                                   |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| Nombre del Puesto        | Departamento de Juicios y Procedimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                     |                                   |
| Código de Plaza          | 20-114-1-M1C014P-0000232-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |                                   |
| Nivel Administrativo     | O11<br>Jefatura de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Número de vacantes                  | Una                               |
| Percepción Mensual Bruta | \$19,951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y un pesos con noventa y dos centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |                                   |
| Tipo de Nombramiento     | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Sede                                | Ciudad de México                  |
| Adscripción              | Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |                                   |
| Funciones Principales    | <div>1. Proyectar la contestación a los diversos medios de impugnación promovidos por los servidores y ex servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Social.</div> <div>2. Preparar y proponer el informe para la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial a efecto de que conozca la determinación de las instancias jurisdiccionales y se modifique el Registro de Servidores Públicos Sancionados.</div> <div>3. Realizar el seguimiento en las distintas unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social, sobre el cumplimiento de las sentencias que emitan las instancias jurisdiccionales correspondientes.</div> <div>4. Elaborar e integrar los reportes que se requieran para el Sistema Integral de Información Periódica de la Secretaría de la Función Pública.</div> <div>5. Las demás funciones que le sean conferidas.</div> |                                     |                                   |
| Perfil                   | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nivel de Estudio                    | Grado de Avance                   |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura o Profesional          | Titulado                          |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Area de Estudio                     | Carrera                           |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho                           |
|                          | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1 año                               |                                   |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Grupo de experiencia                | Area de experiencia               |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencias Jurídicas y Derecho        | Derecho y Legislación Nacionales  |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     | Teoría y Métodos Generales        |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     | Defensa Jurídica y Procedimientos |
|                          | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No Aplica                           |                                   |
|                          | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No Aplica                           |                                   |
|                          | Requisitos adicionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Disponibilidad para Viajar          |                                   |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                  |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | Consultor de Mejora de la Gestión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                  |
| Código de Plaza          | 20-114-1-E1C011P-0000233-E-C-L                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | P21<br>Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Número de vacantes | Una              |
| Percepción Mensual Bruta | \$13,045.88 (Trece mil cuarenta y cinco pesos con ochenta y ocho centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                  |
| Tipo de Nombramiento     | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sede               | Ciudad de México |
| Adscripción              | Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |                  |
| Funciones Principales    | <div>1. Realizar las evaluaciones y revisiones de control que le sean asignadas en el Programa Anual de Trabajo del Organo Interno de Control y dar seguimiento a las acciones de mejora de ellas derivadas.</div> <div>2. Apoyar en el establecimiento de los mecanismos internos para el envío a la Secretaría de la Función Pública en tiempo y forma, del Programa de Trabajo del Organo Interno de Control.</div> <div>3. Realizar las actividades que le sean encomendadas derivadas de los Comités de Selección del Servicio Profesional de Carrera de la Sedesol y sus órganos desconcentrados.</div> |                    |                  |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     |                                      |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
|               | <p>4. Orientar al Área de Auditoría Interna en la operación y funcionamiento del Sistema de Información Periódica para el envío oportuno de los reportes correspondientes, a la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>5. Apoyar en la realización de integración y seguimiento del Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control y asesorar a las áreas que lo conforman en la interpretación y cumplimiento de los lineamientos para su elaboración, establecidos por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>6. Participar en la administración del Sistema de Información Periódica, en sus módulos de auditoría y de intervenciones de control, y generar los reportes necesarios para su envío mensual y trimestral a la Secretaría de la Función Pública, así como generar los datos oportunos y veraces para la toma de decisiones.</p> <p>7. Integrar los reportes del Sistema de Información Periódica en sus módulos de Auditoría y Control.</p> <p>8. Apoyar a las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Sedesol en la implantación de las Cartas Compromiso al Ciudadano y Centros Integrales de Servicio.</p> |                                     |                                      |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Nivel de Estudio</b>             | <b>Grado de Avance</b>               |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Licenciatura o Profesional          | Terminado o Pasante                  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Área de Estudio</b>              | <b>Carrera</b>                       |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas | Relaciones Internacionales           |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     | Contaduría                           |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     | Economía                             |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ingeniería y Tecnología             | Administración                       |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Educación y Humanidades             | Computación e Informática            |
|               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1 año                               |                                      |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Grupo de experiencia</b>         | <b>Área de experiencia</b>           |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Tecnológicas               | Tecnología de las Telecomunicaciones |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Psicología                          | Asesoramiento y Orientación          |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencia Política                    | Relaciones Internacionales           |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     | Administración Pública               |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Económicas                 | Contabilidad                         |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     | Auditoría                            |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No Aplica                           |                                      |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No Aplica                           |                                      |
|               | <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No Aplica                           |                                      |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |                  |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | Secretaría de Dirección General Adjunta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                  |
| Código de Plaza          | 20-114-2-E1C007P-0000200-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | P11<br>Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Número de vacantes | Una              |
| Percepción Mensual Bruta | \$9,622.75 (Nueve mil seiscientos veintidós pesos con setenta y cinco centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |                  |
| Tipo de Nombramiento     | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Sede               | Ciudad de México |
| Adscripción              | Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                  |
| Funciones Principales    | <div>1. Llevar a cabo el control del archivo de documentos del Area, así como las llamadas telefónicas del Titular del Area, para dar cumplimiento a la Ley de transparencia y Acceso a la Información y atender los requerimientos de información correspondientes.</div> <div>2. Recibir y remitir a las áreas del OIC, la correspondencia del OIC para su debida y oportuna atención.</div> <div>3. Llevar el registro y el soporte documental de los asuntos turnados y atendidos, para emitir los recordatorios y lograr la atención de los mismos por las áreas del Organo Interno de Control de la SEDESOL.</div> |                    |                  |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                                    |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|
|               | 4. Operar el SIGANET, a través de la carga y registro de los asuntos que son turnados para su atención en las Áreas del Órgano Interno de Control en la SEDESOL.<br>5. Recabar la documentación necesaria para la atención de los asuntos consignados en el SIGANET y hacer las actualizaciones periódicas respectivas.<br>6. Llevar a cabo el registro y control de actividades y reuniones del Titular del área, a través del control de la Agenda de trabajo para la atención de los diversos compromisos asumidos por el OIC.<br>7. Preparar las tarjetas y materiales necesarios para el registro y atención de los acuerdos generados en reuniones. |                             |                                    |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Nivel de Estudio</b>     | <b>Grado de Avance</b>             |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Preparatoria o Bachillerato | Titulado                           |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Área de Estudio</b>      | <b>Carrera</b>                     |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No Aplica                   | No Aplica                          |
|               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1 año                       |                                    |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Grupo de experiencia</b> | <b>Área de experiencia</b>         |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencias Económicas         | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No Aplica                   |                                    |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No Aplica                   |                                    |
|               | <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No Aplica                   |                                    |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Principios del Concurso</b>            | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>2. Reglas en Materia de Transparencia</b> | Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>3. Disposiciones Generales</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</li> <li>Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.</li> <li>Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_pajinad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_pajinad.jsp</a></li> <li>Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.</li> <li>Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección.</li> </ol> |



|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.rhnet.gob.mx">www.rhnet.gob.mx</a>, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</li> <li>8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> <li>9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.</li> <li>11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.</li> <li>12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol> |
| <b>4. Requisitos de Participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/66366/CATALOGO_DE_AREAS_D_E_ESTUDIO_Y_CARRERAS_GENERICAS.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/66366/CATALOGO_DE_AREAS_D_E_ESTUDIO_Y_CARRERAS_GENERICAS.pdf</a></p> <p>Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación.</p> <p>La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravedad para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.</p> <p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

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

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

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p><b>11.</b> En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4.</p> <p>A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes.</p> <p><b>12.</b> Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte.</p> <p>La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La no presentación de la Currícula.</li> <li>2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.</li> <li>3. No cumplir con el perfil de escolaridad.</li> <li>4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral.</li> <li>5. La no presentación de identificación oficial.</li> <li>6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada.</li> <li>7. La no presentación de la cartilla liberada original.</li> <li>8. La no presentación del título y cédula profesional en caso de que el perfil requiera.</li> <li>9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA</li> <li>10. La no presentación de las cartas de protesta.</li> <li>11. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.</li> <li>12. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.</li> </ol> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                         | En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>8. Reactivación de Folio</b>                                                         | Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>9. Desarrollo del Concurso</b>                                                       | El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>10. Temarios y Guías</b>                                                             | El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: <a href="https://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16468">https://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16468</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>11. Presentación de Evaluaciones</b>                                                 | La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.<br>Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030.<br>Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente.<br>Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento. |
| <b>12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)</b> | En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.<br>En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.                                                                                                                              |
| <b>13. Declaración de Concurso Desierto</b>                                             | El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:<br><b>I.</b> Porque ningún candidato se presente al concurso,<br><b>II.</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o<br><b>III.</b> Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.<br>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>14. Publicación de Resultados</b>                                                    | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>15. Cancelación de concursos</b>                                                     | De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:<br><b>a)</b> Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o<br><b>b)</b> El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al                                                                                                                                                                                                                                      |

|                             | <p>servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</p> <p>c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p> <p>El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                              |                             |                              |                       |            |                   |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------|------------|-------------------|----|----|----|----|----|---------------------------|----|----|----|----|----|-------------------|----|----|----|----|----|----------------------|----|----|----|----|----|--------------------------|----|----|----|----|----|--------|----|----|----|----|----|
| 16. Suspensión de Concursos | <p>En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.</p> <p>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                              |                             |                              |                       |            |                   |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |
| ETAPAS DEL CONCURSO         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |                              |                             |                              |                       |            |                   |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |
| 17. Sistema de Puntuación   | <p>El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:</p> <p>a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.</p> <p>b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.</p> <p>c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.</p> <p>Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:</p> <p>Puntos de Ponderación</p> <table><tr><th>Nivel</th><th>Examen de Conocimientos</th><th>Evaluaciones de Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Dirección General</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Dirección General Adjunta</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Dirección de Área</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Subdirección de Área</td><td>30</td><td>10</td><td>20</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Jefatura de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr></table> <p>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.</p> <p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> | Nivel                       | Examen de Conocimientos      | Evaluaciones de Habilidades | Evaluación de la Experiencia | Valoración del Mérito | Entrevista | Dirección General | 15 | 15 | 30 | 10 | 30 | Dirección General Adjunta | 15 | 15 | 30 | 10 | 30 | Dirección de Área | 20 | 15 | 25 | 10 | 30 | Subdirección de Área | 30 | 10 | 20 | 10 | 30 | Jefatura de Departamento | 30 | 20 | 10 | 10 | 30 | Enlace | 30 | 20 | 10 | 10 | 30 |
| Nivel                       | Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Evaluaciones de Habilidades | Evaluación de la Experiencia | Valoración del Mérito       | Entrevista                   |                       |            |                   |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |
| Dirección General           | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 15                          | 30                           | 10                          | 30                           |                       |            |                   |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |
| Dirección General Adjunta   | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 15                          | 30                           | 10                          | 30                           |                       |            |                   |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |
| Dirección de Área           | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 15                          | 25                           | 10                          | 30                           |                       |            |                   |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |
| Subdirección de Área        | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 10                          | 20                           | 10                          | 30                           |                       |            |                   |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |
| Jefatura de Departamento    | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 20                          | 10                           | 10                          | 30                           |                       |            |                   |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |
| Enlace                      | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 20                          | 10                           | 10                          | 30                           |                       |            |                   |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |

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

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (<a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.</p> <p><b>IV. Entrevista.</b></p> <p>De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas</li> <li>• Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos)</li> <li>• Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y</li> <li>• Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto</li> </ul> <p>Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.</p> <p><b>V. Etapa de Determinación</b></p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y</li> <li>b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:       <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</li> </ol> </li> <li>c) Desierto el concurso.</li> </ol> <p>Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 18. Calendario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Etapas del Concurso      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 12/09/2018               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 12/09/2018 al 26/09/2018 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 12/09/2018 al 26/09/2018 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A partir del 1/10/2018   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A partir del 1/10/2018   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Cotejo documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | A partir del 1/10/2018   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A partir del 1/10/2018   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | A partir del 1/10/2018   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A partir del 1/10/2018   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | A partir del 1/10/2018   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | * Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |
| 19. Etapa de entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .<br>En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.<br>Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |
| 20. Determinación y Reserva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.<br>Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes. |                          |
| RESOLUCION DE DUDAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |
| A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: <a href="mailto:wendy.ojeda@sedesol.gob.mx">wendy.ojeda@sedesol.gob.mx</a> , o al número telefónico: 5141-7900 extensiones, 55640 y 55604 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |

Ciudad de México, a 12 de septiembre de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio  
Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Representante del Secretario Técnico

Directora de Ingreso, Capacitación y Desarrollo

**Ing. Adriana Pérez Urizar**

Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Social**

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 01/2017, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 11 DE ENERO DE 2017

Con fundamento en el numeral 248, fracción III 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 Coordinación Interinstitucional", con código: 20-200-1-CFMA001-0000079-E-C-T, informa que se cancela el concurso con número 72840, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 11 de enero 2017.

Lo anterior, en atención al Acuerdo CTSSDS.200.CFMA1/40907.1ª.E./2018, de fecha 21 de agosto del 2018 emitido por este Comité, en el cual se autoriza la transferencia y conversión de la plaza 40907 a la UR-213 Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios, de acuerdo a la Descripción y Perfil propuesta para el puesto ahora denominado "Dirección de Planeación Táctica de los Programas de Desarrollo Social".

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 12 de septiembre 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  
Subdirectora de Reclutamiento y Selección

**Luz María Rueda Malagón**

Rúbrica.

---

**Secretaría de Desarrollo Social**

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 27/2017, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 31 DE MAYO DE 2017

Con fundamento en el numeral 248, fracción III 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: 20-131-1-M1C014P-0000064-E-C-O, informa que se cancela el concurso con número 75028, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 31 de mayo de 2017.

Lo anterior, en atención al Acuerdo 001 CTSSDS.131.CFO11 41016.1ª.E./2018, de fecha 18 de junio del 2018 emitido por este Comité, en el cual se autoriza la cancelación de la plaza **41016** como fuente de financiamiento para conversiones a nivel N11.

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 12 de septiembre 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  
Subdirectora de Reclutamiento y Selección

**Luz María Rueda Malagón**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 003**  
**DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL**  
**SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO**  
**EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION**

El Comité Técnico de Selección en la Autoridad Federal para el Desarrollo de las Zonas Económicas Especiales (AFDZEE), con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante de este Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                          | Director(a) de Recursos Humanos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Vacante(s):</b>                                 | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Código:</b>                                     | 06-G00-1-M1C021P-0000330-E-C-S.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Rama de Cargo:</b>                              | Apoyo Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                        | M33.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.                                                                                                                                                             |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                   | \$84,111.26 (Ochenta y cuatro mil ciento once pesos 26/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                      | Autoridad Federal para el Desarrollo de las Zonas Económicas Especiales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                       | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                        | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.<br><b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene personal a su cargo.                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>       | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.</li> <li>2. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.</li> <li>3. Trámites y Servicios.</li> <li>4. Recursos Humanos.</li> <li>5. Procedimiento Administrativo.</li> <li>6. Desempeño Permanente con Integridad.</li> </ol> |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Escolaridad:</b>                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Grado de Avance:</b> Titulado.                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Carreras:</b>                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Areas Generales</b>                             | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ciencias Sociales y Administrativas                | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ciencias Sociales y Administrativas                | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Areas de Experiencia:</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                        | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ciencias Económicas                                | Contabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ciencias Económicas                                | Organización y Dirección de Empresas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ciencias Económicas                                | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conocimientos:</b>         | Recursos Humanos-Selección e Ingreso, Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Conocimientos de la AFDZEE y de la APF., Cultura Ética y Reglas de Integridad. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Habilidades:</b>           | Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Experiencia:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que dirija la administración de los recursos humanos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y programas de las Unidades Administrativas de la Autoridad Federal, autorizando y determinando los trámites administrativos necesarios, a fin de que se cuente con los recursos humanos necesarios e indispensables para el cumplimiento de sus atribuciones.</li> <li>2. Dirigir la aplicación de la Normatividad emitida en materia de administración de recursos humanos e integrar la actualización de la estructura orgánica de las Unidades Administrativas de la Autoridad Federal, así como coordinar el trámite de autorización y registro correspondiente, y la conciliación de la plantilla del personal adscrito en las diferentes Áreas.</li> <li>3. Dirigir la operación de los movimientos del personal, presupuestal, eventual y de honorarios, y su control de asistencia, a través de la autorización de contratación, promoción, licencias, renunciaciones, cambio de horarios o descuentos.</li> <li>4. Coordinar las actividades de reclutamiento, selección, contratación, e inducción a la Autoridad Federal, así como la emisión de documentos de acreditación del personal con la finalidad de lograr la identidad con sus Áreas de trabajo.</li> <li>5. Dirigir la actualización e integración de las modificaciones a la estructura orgánica, manual de organización y de procedimientos de la Autoridad Federal en base a las modificaciones que se presenten, con el propósito de contar con una estructura y manuales permanentemente actualizados y alineados a la Normatividad vigente en la materia.</li> <li>6. Dirigir la instrumentación y vigilar el cumplimiento de los programas de capacitación institucionales en las Unidades Administrativas de la Autoridad Federal con la finalidad de que el personal cumpla con los requerimientos generados por la Normatividad aplicable.</li> <li>7. Dirigir la elaboración de los perfiles de puestos de las Unidades Administrativas de la Autoridad Federal con base en el catálogo institucional de puestos, con la finalidad de dar cumplimiento a la Normatividad relacionada, así como aplicar y dar seguimiento a las políticas y lineamientos relativos a los Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>8. Coordinar la difusión de las prestaciones y los servicios de carácter laboral, social y educativo al personal adscrito a las Unidades Administrativas de la Autoridad Federal con la finalidad de que los servidores públicos obtengan sus prestaciones y servicios en tiempo y forma.</li> <li>9. Conducir las actividades de validación, elaboración y comprobación de nóminas, entrega de cheques y la atención a la solicitud de aclaraciones del personal, autorizando mediante la firma de los oficios de comprobación, aclaraciones y devolución de cheques, con el propósito de que se ejerzan de manera correcta los recursos asignados y su debida comprobación.</li> <li>10. Coordinar el trámite y el control de plazas, pagos, prestaciones, movimientos, incidencias y servicios del personal adscrito a las Unidades Administrativas de la Autoridad Federal para que reciba en tiempo y forma su pago respectivo.</li> <li>11. Resguardar los expedientes de personal adscrito a las Unidades Administrativas de la Autoridad Federal de acuerdo con la Normatividad aplicable.</li> </ol> |

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                           | Subdirector(a) de Recursos Financieros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Vacante(s):</b>                                                                                                                  | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Código:</b>                                                                                                                      | 06-G00-1-M1C017P-0000333-E-C-S.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                                                                                               | Apoyo Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                                                                                         | N33.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.                                                                                                          |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                    | \$52,565.57 (Cincuenta y dos mil quinientos sesenta y cinco pesos 57/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                       | Autoridad Federal para el Desarrollo de las Zonas Económicas Especiales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                        | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                         | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.<br><b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene personal a su cargo.                                                                                                                                                                             |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                        | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Programas Gubernamentales.<br>2. Control Interno.<br>3. Procedimiento Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Áreas Generales</b>                                                                                                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.<br><b>Áreas de Experiencia:</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                         | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Contabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Organización Industrial y Políticas Gubernamentales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Organización y Dirección de Empresas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Economía General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                               | Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Programación y Presupuesto, Conocimientos de la AFDZEE y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                   |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                                 | Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Mérito:</b>                                                                                                                      | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Entrevista:</b>                                                                                                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                                                                                                        | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Funciones Principales:</b>                                                                                                       | 1. Integrar la información del proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente a la Autoridad Federal que será enviada a la SHCP, a través del estudio y análisis de los reportes del presupuesto y los compromisos a cubrir en el siguiente ejercicio fiscal, para su integración en el Presupuesto de Egresos de la Federación del siguiente año. |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>2. Programar el ejercicio del presupuesto autorizado a las Unidades Administrativas que integran a la Autoridad Federal, jerarquizando los compromisos y pagos de cada Unidad, a fin de que se ejerzan conforme a los montos y calendarios autorizados.</p> <p>3. Dirigir la elaboración de los informes programáticos-presupuestales, vigilando que el ejercicio del presupuesto se apegue a los calendarios establecidos y los montos establecidos a cada Unidad, a fin de cumplir con la normatividad que emita el Gobierno Federal y los lineamientos internos que fije la SHCP, respecto al control del presupuesto.</p> <p>4. Conducir las actividades de integración de las estructuras programáticas de las Unidades Administrativas que integran a la Autoridad Federal, así como la elaboración de los informes sobre los avances programáticos-presupuestales y la elaboración del informe de la Cuenta Pública anual con base en los lineamientos emitidos por la SHCP integrando la información de cada Unidad.</p> <p>5. Autorizar la tramitación de las afectaciones y reservas presupuestales (suficiencias), vigilando se tramiten oportunamente conforme a procedimientos vigentes, a efecto de contar con los recursos necesarios, para afrontar los gastos derivados de la operación de las Unidades Administrativas que integran a la Autoridad Federal.</p> <p>6. Autorizar las solicitudes de pago de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de las Unidades Administrativas que integran a la Autoridad Federal, a través de la aprobación de los documentos de solicitud y la documentación soporte, con el propósito de realizar el pago correspondiente.</p> <p>7. Regular la asignación, registro, y control de viáticos y pasajes nacionales e internacionales a los servidores públicos de las Unidades Administrativas que integran a la Autoridad Federal, vigilando se apeguen a los montos asignados por nivel del servidor público, lugar y tiempo de la comisión a fin de brindar el monto correcto a cada comisionado de acuerdo a lineamientos vigentes.</p> <p>8. Las demás que le sean asignadas, por su superior jerárquico en el marco de su competencia.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                                      | Departamento de Recursos Financieros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Vacante(s):</b>                                                                                                                             | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Código:</b>                                                                                                                                 | 06-G00-1-M1C015P-0000365-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                                                                                                          | Apoyo Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                                                                                                    | O33.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.                                                                                                                                                          |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                               | \$30,937.53 (Treinta mil novecientos treinta y siete pesos 53/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                                  | Autoridad Federal para el Desarrollo de las Zonas Económicas Especiales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                                   | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                                    | <p><b>Trabajo de Alta Especialización:</b> Se da por la valoración del puesto, en relación con las funciones que se le confieren como resultado de determinadas facultades, por lo que se requiere cierta experiencia en el análisis e interpretación de información financiera para el desempeño de sus funciones encomendadas al puesto.</p> <p><b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene personal a su cargo.</p> |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                                   | <p><b>Acciones de Etica e Integridad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.</li> <li>2. Control Interno.</li> <li>3. Cooperación con la Integridad.</li> </ol>                                                                                                                                                                  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Areas Generales</b>                                                                                                                         | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                            | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                            | Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                            | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                       | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                       | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                       | Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo.<br><b>Áreas de Experiencia:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                               | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ciencias Económicas                                                                                       | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ciencias Económicas                                                                                       | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ciencias Económicas                                                                                       | Contabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ciencias Económicas                                                                                       | Organización Industrial y Políticas Gubernamentales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ciencias Económicas                                                                                       | Organización y Dirección de Empresas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ciencias Económicas                                                                                       | Economía General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                     | Programación y Presupuesto, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Conocimientos de la AFDZEE y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                       | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                       | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Mérito:</b>                                                                                            | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Entrevista:</b>                                                                                        | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                                                                              | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Funciones Principales:</b>                                                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vigilar que el ejercicio del gasto se realice con estricto apego a la normatividad aplicable en la materia, conciliando que las políticas y lineamientos en materia de programación y administración de los recursos financieros sean las correctas, con el propósito de que todas las áreas cumplan con el desarrollo de sus funciones.</li> <li>2. Mantener la información actualizada de los recursos financieros asignados a las Unidades Administrativas de la Autoridad Federal, utilizando las aplicaciones informáticas diseñadas para tal fin, a efecto de que las áreas cuenten con los recursos necesarios.</li> <li>3. Proponer continuamente mejoras en los procedimientos de registro y gestión, a través de la revisión de la normatividad aplicable, con el propósito de agilizar la administración de los recursos financieros.</li> <li>4. Controlar el estatus de la información del presupuesto autorizado a las Unidades Administrativas de la Autoridad Federal, realizando los cruces correspondientes, a fin de asegurar que las cifras sean las mismas que arroja el sistema contable.</li> <li>5. Integrar las cifras para tramitar las afectaciones presupuestales, justificando los egresos con la documentación soporte, con la finalidad de que los trámites de comprobación de gastos se realice de manera oportuna.</li> <li>6. Difundir la calendarización de los recursos presupuestales, llevando una relación por día de las actividades donde se requieren dichos recursos, con el objeto de proporcionar una mejor atención considerando los plazos que se otorguen para el desarrollo eficiente y transparente de sus funciones.</li> </ol> |

**NOTA INFORMATIVA DEL PUESTO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 003**

Con relación a los puestos de la presente Convocatoria, se hace la siguiente aclaración:

Los puestos que a continuación se mencionan se publicaron el miércoles 12 de septiembre de 2018, en el Portal de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

| No. | Plaza     | Código                         | Puesto                                 | Remuneración Bruta Mensual                                                    |
|-----|-----------|--------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | M33-91045 | 06-G00-1-M1C021P-0000330-E-C-S | Director(a) de Recursos Humanos        | \$78,930.20<br>(Setenta y ocho mil novecientos treinta pesos 20/100 M.N.).    |
| 2   | N33-91068 | 06-G00-1-M1C017P-0000333-E-C-S | Subdirector(a) de Recursos Financieros | \$49,327.66 (Cuarenta y nueve mil trescientos veintisiete pesos 66/100 M.N.). |
| 3   | O33-91095 | 06-G00-1-M1C015P-0000365-E-C-S | Departamento de Recursos Financieros   | \$29,031.85<br>(Veintinueve mil treinta y un pesos 85/100 M.N.).              |

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraban las plazas antes de la aplicación del ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo del 2016, las cuales no corresponden al nivel tabular vigente de la misma.

Por lo que, en la Convocatoria publicada en este medio se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente, conforme el Tabulador Mensual de Sueldos y Salarios Aplicable a los Puestos Considerados en el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Anexo del Oficio 307-A.-1665 del Manual de Percepciones 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de junio de 2018.

#### **BASES DE PARTICIPACION.**

##### **1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

##### **2a. Documentación requerida.**

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)., así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), los siguientes documentos:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos los/as candidatos/as firmarán Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.



Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

**4.-** Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

**5.-** Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Conforme a los Artículos 1º y 20º de la Ley del Servicio Militar Nacional y al Artículo 220 de su Reglamento.

**6.-** Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o alguna otra programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en Documentos de la AFDZEE:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/365558/CARTA\\_PROTESTA\\_DEL\\_SPC\\_AFDZEE\\_\\_1\\_.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/365558/CARTA_PROTESTA_DEL_SPC_AFDZEE__1_.pdf)

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

**7.-** Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**8.-** Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

**9.-** Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**10.-** Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la AFDZEE, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017. Ver en:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/365556/AVISO\\_DE\\_PRIVACIDAD\\_DE\\_LA\\_AFDZEE.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/365556/AVISO_DE_PRIVACIDAD_DE_LA_AFDZEE.pdf)

**11.-** Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

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

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

### 3a. Registro de candidatos.

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

#### Programa del concurso:

| Fase o Etapa                                         | Fecha o Plazo                                                                                                        |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación del Concurso                             | 12 de septiembre de 2018                                                                                             |
| Fase o Etapa                                         | Fecha o Plazo                                                                                                        |
| Registro de candidatos y Revisión curricular         | Del 12 al 25 de septiembre de 2018                                                                                   |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios | El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.         |
| Fase o Etapa                                         | La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación. |
| Evaluación de Conocimientos                          | Del 26 de septiembre al 10 de diciembre de 2018                                                                      |
| Evaluación de Habilidades                            | Del 26 de septiembre al 10 de diciembre de 2018                                                                      |
| Revisión y Evaluación Documental                     | Del 26 de septiembre al 10 de diciembre de 2018                                                                      |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 26 de septiembre al 10 de diciembre de 2018                                                                      |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección        | Del 26 de septiembre al 10 de diciembre de 2018                                                                      |
| Determinación                                        | Del 26 de septiembre al 10 de diciembre de 2018                                                                      |

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

### 4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y en la página de [www.gob.mx/zee](http://www.gob.mx/zee), o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

### 5a. Presentación de Evaluaciones.

La Autoridad Federal para el Desarrollo de las Zonas Económicas Especiales, comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Autoridad Federal para el Desarrollo de las Zonas Económicas Especiales a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

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

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

Los cuatro primeros, se pueden consultar en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen versión 2018, y el último en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto.

A.- Administración Pública Federal.

I.-Marco Constitucional.

II.- Proceso Administrativo del Poder Ejecutivo.

III.- Las Obligaciones para la Transparencia y la Rendición de Cuentas.

B.- Autoridad Federal Para El Desarrollo de las Zonas Económicas Especiales.

I. Estructura, Organización y Funcionamiento de la AFDZEE.

C.- Igualdad de Género.

D.- Cultura, Ética y Reglas e Integridad.

I.- Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal

II.- Las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública

III.- Combate a la Corrupción.

**a) Conocimientos Técnicos del Puesto.**

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-afdzee>

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. En coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición y los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de la SHCP, así como en la AFDZEE, sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos/as, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) el personal de la Dirección de Recursos Humanos de la AFDZEE en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos de la SHCP.

Asimismo, la Dirección General de Administración y Finanzas de la AFDZEE para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizarán consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirán directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, experiencia, valoración de mérito, revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán.

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista.

La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y 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 (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1º, 3º y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto:jmmartinez@funcionpublica.gob.mx) anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

**ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

**ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

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

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

**6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.**

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

**Sistema de Puntuación General**

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

**7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**8a. Reserva de Candidatos.**

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la AFDZEE, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

**9a. Declaración de Concurso Desierto.**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

**10a. Cancelación de Concurso.**

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

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

**11a. Principios del Concurso.**

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Autoridad para el Desarrollo de las Zonas Económicas Especiales.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

**12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [seleccion.afdzee@zonaseconomicas.gob.mx](mailto:seleccion.afdzee@zonaseconomicas.gob.mx).

**13a. Inconformidades:**

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 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.

**14a. Revocaciones.**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Autoridad Federal para el Desarrollo de las Zonas Económicas Especiales, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de este Organismo Administrativo Desconcentrado, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a [comite.seleccion@zonaseconomicas.gob.mx](mailto:comite.seleccion@zonaseconomicas.gob.mx), con copia a [seleccion.afdzee@zonaseconomicas.gob.mx](mailto:seleccion.afdzee@zonaseconomicas.gob.mx), siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a [comite.seleccion@zonaseconomicas.gob.mx](mailto:comite.seleccion@zonaseconomicas.gob.mx) con copia a [seleccion.afdzee@zonaseconomicas.gob.mx](mailto:seleccion.afdzee@zonaseconomicas.gob.mx), dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

**16a. Disposiciones generales.**

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Autoridad Federal para el Desarrollo de las Zonas Económicas Especiales, se pueden consultar en:
  - a) El portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
  - b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://www.gob.mx/busqueda), (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de DOCUMENTOS, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
  - a) La página electrónica [www.gob.mx/zee/documentos/bases-de-participación-de-convocatorias-del-spc-en-la-afdzee?idiom=es-MX](http://www.gob.mx/zee/documentos/bases-de-participación-de-convocatorias-del-spc-en-la-afdzee?idiom=es-MX), localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 12 de septiembre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Asuntos Jurídicos

**Lic. Jorge Humberto Jaimes Téllez**

Rúbrica.



## QUINTA SECCION

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

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA  
No. SEMARNAT/2018/45

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/2018/45** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                              |                                                                      |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | JEFE DE DEPARTAMENTO DE REUSO Y RECICLAJE DE RESIDUOS PELIGROS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                              |                                                                      |
| Código                            | 16-710-1-M1C014P-0000096-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                              |                                                                      |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Percepción ordinaria<br>(Mensual Bruto)                      | \$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.) |
| Adscripción                       | DIRECCION GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                              |                                                                      |
| Nivel                             | O21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tipo de Nombramiento:<br>SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR |                                                                      |
| Sede (radicación)                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                              |                                                                      |
| Lugar de trabajo                  | AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                              |                                                                      |
| Objetivos y Funciones Principales | <b>OBJETIVO GENERAL</b><br>QUE LOS SISTEMAS DE RECICLAJE Y REUSO DE RESIDUOS PELIGROSOS SEAN DIRIGIDOS Y OPERADOS CON EL FIN DE MINIMIZAR LOS RIESGOS QUE CAUSAN O PUEDAN CAUSAR A LA SALUD Y AL AMBIENTE.<br><b>FUNCIONES</b><br><b>1</b> REVISAR, EVALUAR Y ELABORAR DICTAMENES PARA LAS AUTORIZACIONES DE EMPRESAS GENERADORAS Y DE SERVICIOS PARA EL RECICLAJE Y REUSO DE RIP.<br><b>2</b> ANALIZAR Y EVALUAR LA DOCUMENTACION DE LAS EMPRESAS DE SERVICIO Y GENERADORAS DE RIP PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD DE OPERACION DE SISTEMAS MANEJO Y TRATAMIENTO DE BIFENILOS POLICLORADOS (BPC'S).<br><b>3</b> DESARROLLAR EN LOS GRUPOS DE TRABAJO LOS PROYECTOS TECNICOS PARA SUSTENTAR, ADECUAR Y GENERAR LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE RIP, PARA NORMAR Y REGULAR EL MANEJO AMBIENTALMENTE SEGURO DE RIP.<br><b>4</b> PROPONER PROYECTOS DE OFICIO PARA ADECUAR O COMPLEMENTAR LA INFORMACION TECNICA PARA LA EVALUACION Y ANALISIS DE SOLICITUDES DE INFRAESTRUCTURA PARA EL RECICLAJE Y REUSO DE RIP, PARA QUE SE TENGAN LOS ELEMENTOS TECNICOS SUFICIENTES QUE PERMITAN EVALUAR LAS SOLICITUDES DE INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS INDUSTRIALES PELIGROSOS CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LA MATERIA.<br><b>5</b> DESARROLLAR PROPUESTAS DE PROCEDIMIENTOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS PARA LA GESTION DE SOLICITUDES PARA EL RECICLAJE Y REUSO DE RIP, PARA SIMPLIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE MANEJO DE RIP.<br><b>6</b> DESARROLLAR EN LOS GRUPOS DE TRABAJO LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DE RIP, PARA ESTABLECER REGLAS CLARAS PARA EL MANEJO AMBIENTALMENTE ADECUADO DE RIP Y FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD.<br><b>7</b> REALIZAR REUNIONES TECNICAS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA PARA EL MANEJO ADECUADO DE BPC'S Y LOS MATERIALES CONTAMINADOS CON LOS MISMOS. |                                                              |                                                                      |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        | <p><b>8</b> PARTICIPAR Y EXPONER TEMAS DE INTERES EN FOROS, CONGRESOS, SEMINARIOS, ETC CON EL OBJETIVO DE DIFUNDIR TANTO LAS POLITICAS, LINEAMIENTOS DE LA SECRETARIA, O BIEN LAS ACTUALIZACIONES EN LA LEGISLACION EN MATERIA DE RIP, ASI COMO LOS PROGRAMAS EN EJECUCION Y SUS RESULTADOS.</p> <p><b>9</b> APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y MANTENER LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD Y DARLE CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS A LA DIRECCION GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS.</p> <p><b>10</b> SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD PARA ASEGURAR UN EFICAZ DESEMPEÑO Y DARLE CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS A LA DIRECCION GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS.</p> <p><b>11</b> PARTICIPAR EN REUNIONES DE COOPERACION TECNICA CON ORGANISMOS NACIONALES Y EXTRANJEROS EN MATERIA DE RIP, PARA ESTABLECER REGLAS CLARAS PARA EL MANEJO AMBIENTALMENTE ADECUADO DE RESIDUOS INDUSTRIALES PELIGROSOS.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Requisitos del Perfil el Puesto</b> | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>CIENCIAS AGROPECUARIAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>ECOLOGIA, QUIMICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>CIENCIAS DE LA SALUD</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>QUIMICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>ECOLOGIA, QUIMICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>BIOQUIMICA, ECOLOGIA, QUIMICA, INGENIERIA AMBIENTAL</p>                                                                                                                                                        |
|                                        | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIA POLITICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>INGENIERIA AMBIENTAL</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>INVESTIGACION APLICADA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>ECOLOGIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>MEDIO AMBIENTE</p> |

|  |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                      | Habilidad 1 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                                                                                                       | Habilidad 2 GESTION SOBRE MATERIALES PELIGROSOS, ADMINISTRACION DE RIESGOS Y REMEDIACION DE SITIOS CONTAMINADOS                                                                                                                                                                                        |
|  |                                                                                                       | Habilidad 3 GESTION SOBRE MATERIALES PELIGROSOS ADMINISTRACION DE RIESGOS Y REMEDIACION DE SITIOS CONTAMINADOS                                                                                                                                                                                         |
|  | <b>Idioma</b>                                                                                         | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | <b>Otros</b>                                                                                          | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>           | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                              |                                                                     |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | JEFE DE DEPARTAMENTO DE IDENTIFICACION DE RIESGOS DE INSTALACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                              |                                                                     |
| Código                            | 16-710-1-M1C014P-0000108-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                              |                                                                     |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Percepción ordinaria<br>(Mensual Bruto)                      | \$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N. |
| Adscripción                       | DIRECCION GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                              |                                                                     |
| Nivel                             | O21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tipo de Nombramiento:<br>SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR |                                                                     |
| Sede (radicación)                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                              |                                                                     |
| Lugar de trabajo                  | AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                              |                                                                     |
| Objetivos y Funciones Principales | <b>OBJETIVO GENERAL</b><br>EVALUAR LOS ESTUDIOS DE RIESGO AMBIENTAL PARA REALIZAR LA IDENTIFICACION DE RIESGOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS DE PLANTAS EN OPERACION DEL SECTOR PRIVADO Y MITIGAR SUS EFECTOS EN CASO DE OCURRENCIA QUE PUEDAN CAUSAR DESEQUILIBRIOS ECOLOGICOS Y DAÑOS A LA POBLACION.<br><b>FUNCIONES</b><br><b>1</b> EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y MANTENER LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES.<br><b>2</b> EJECUTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD PARA ASEGURAR UN EFICAZ DESEMPEÑO.<br><b>3</b> REALIZAR LA IDENTIFICACION DE RIESGOS EN MATERIA DE ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS, EN LOS ESTUDIOS DE RIESGO AMBIENTAL DE INSTALACIONES INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIOS, EN OPERACION DEL SECTOR PRIVADO.<br><b>4</b> REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE EVALUACION PARA LA IDENTIFICACION DE RIESGOS EN LOS ESTUDIOS DE RIESGO AMBIENTAL DE ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS EN INSTALACIONES INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN OPERACION DEL SECTOR PRIVADO, ASI COMO FORMULAR OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES AL ESTUDIO DE RIESGO AMBIENTAL |                                                              |                                                                     |

|                                                                                                          |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos del Perfil<br/>el Puesto</b>                                                               | <b>Académicos</b>                    | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS AGROPECUARIAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>BIOLOGIA, QUIMICA<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS DE LA SALUD<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>FARMACOBIOLOGIA, QUIMICA<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>BIOLOGIA, QUIMICA<br><b>AREA GENERAL</b><br>INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>BIOQUIMICA, FARMACOBIOLOGIA, QUIMICA |
|                                                                                                          | <b>Laborales</b>                     | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS TECNOLOGICAS<br><b>AREA GENERAL</b><br>INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>QUIMICA<br><b>AREA GENERAL</b><br>QUIMICA AMBIENTAL                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                          | <b>Evaluación de<br/>Habilidades</b> | Habilidad 1 GESTION SOBRE MATERIALES PELIGROSOS,<br>ADMINISTRACION DE RIESGOS Y REMEDIACION DE<br>SITIOS CONTAMINADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                          |                                      | Habilidad 2 DERECHO AMBIENTAL APLICADO AL MANEJO<br>DE MATERIALES PELIGROSOS Y RESIDUOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                          |                                      | Habilidad 3 GESTION SOBRE MATERIALES PELIGROSOS<br>ADMINISTRACION DE RIESGOS Y REMEDIACION DE<br>SITIOS CONTAMINADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                          | <b>Idioma</b>                        | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                          | <b>Otros</b>                         | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario<br>que se Publica es de: 70 |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Conformación de la<br/>prelación para acceder<br/>a la entrevista con el<br/>Comité de Selección</b>  |                                      | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de<br>Selección determinará el número de candidatos/as a<br>entrevistar, conforme al orden de prelación que<br>elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con<br>base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                                                                                                     |

|                    |                                                                                                                 |                                                              |                                                             |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza | RECEPTOR TECNICO                                                                                                |                                                              |                                                             |
| Código             | 16-715-1-E1C007P-0000079-E-C-D                                                                                  |                                                              |                                                             |
| Número de vacantes | 01                                                                                                              | Percepción ordinaria<br>(Mensual Bruto)                      | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos<br>ocho pesos 13/100 M.N. |
| Adscripción        | DIRECCION GENERAL DE GESTION DE LA CALIDAD DEL AIRE Y REGISTRO<br>DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES |                                                              |                                                             |
| Nivel              | P11                                                                                                             | Tipo de Nombramiento:<br>SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR |                                                             |
| Sede (radicación)  | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                |                                                              |                                                             |
| Lugar de trabajo   | AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION<br>MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO                |                                                              |                                                             |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <b>OBJETIVO GENERAL</b><br>DESARROLLAR, SISTEMATIZAR Y EJECUTAR METODOS PARA EL ANALISIS ESPACIAL DE LA INFORMACION DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES QUE PERMITA IDENTIFICAR EL ORIGEN Y LA PROBLEMÁTICA DERIVADA DE LOS MISMOS (OB1-P20)<br><b>FUNCIONES</b><br><b>1</b> APOYAR EN LA SISTEMATIZACION DE LA ELABORACION DE MAPAS PARA LA REPRESENTACION DE EMISIONES Y TRANSFERENCIAS DE CONTAMINANTES<br><b>2</b> PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE MODELOS A TRAVES DE SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA PARA IDENTIFICAR EL ORIGEN Y PROBLEMÁTICA DE CONTAMINACION.<br><b>3</b> EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y MANTENER LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EVIDENCIA LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES.<br><b>4</b> SISTEMATIZAR INFORMACION GEOREFERENCIADA SOBRE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>   | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO<br><b>AREA GENERAL</b><br>NO APLICA<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                          | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS DE LA ATMOSFERA<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS TECNOLOGICAS<br><b>AREA GENERAL</b><br>INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE, TECNOLOGIA INDUSTRIAL, INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS |
|                                          | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Habilidad 3 SISTEMAS DE CALIDAD DENTRO DE LA GESTION AMBIENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                          | <b>Idioma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                          | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                          | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                          | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                    |

|                    |                                                                                               |                                                              |                                                                     |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza | JEFE DE DEPARTAMENTO DE ARCHIVO                                                               |                                                              |                                                                     |
| Código             | 16-710-1-M1C014P-0000107-E-C-D                                                                |                                                              |                                                                     |
| Número de vacantes | 01                                                                                            | Percepción ordinaria<br>(Mensual Bruto)                      | \$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N. |
| Adscripción        | DIRECCION GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS                   |                                                              |                                                                     |
| Nivel              | O21                                                                                           | Tipo de Nombramiento:<br>SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR |                                                                     |
| Sede (radicación)  | CIUDAD DE MEXICO                                                                              |                                                              |                                                                     |
| Lugar de trabajo   | AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO |                                                              |                                                                     |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL</b><br/>COORDINAR, ORGANIZAR Y APLICAR LOS CRITERIOS ARCHIVISTICOS QUE EN LA SECRETARIA EXISTEN PARA EL MANEJO DE LA DOCUMENTACION GENERADA Y RECIBIDA EN LA DIRECCION GENERAL, PARA FACILITAR EL USO Y RESGUARDO DE LA INFORMACION EN TRAMITE Y PROCURAR LA CONSERVACION DE AQUELLA QUE TENGA VALOR HISTORICO.</p> <p><b>FUNCIONES</b><br/> <b>1</b> ASESORAR, SUPERVISAR Y REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE RESGUARDO, EXPURGO Y ORGANIZACION DE DOCUMENTACION EN TRAMITE, AL INTERIOR DE LA DIRECCION GENERAL.<br/> <b>2</b> REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACION Y RESGUARDO DE EXPEDIENTES QUE EFECTUA EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL MANEJO DE ARCHIVO, AL INTERIOR DE LA DIRECCION GENERAL.<br/> <b>3</b> REVISAR LA INTEGRACION Y ARREGLO DE EXPEDIENTES TURNADOS PARA RESGUARDO EN ARCHIVO DE TRAMITE<br/> <b>4</b> DISEÑAR, SUPERVISAR Y ESTABLECER PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, PARA LA ORGANIZACION, PRESTAMO Y TRANSFERENCIA DE EXPEDIENTES.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>   | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>HUMANIDADES, DERECHO, COMUNICACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, BIBLIOTECONOMIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>EDUCACION Y HUMANIDADES<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>HUMANIDADES |
|                                          | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIA POLITICA<br><b>AREA GENERAL</b><br>ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS SOCIALES<br><b>AREA GENERAL</b><br>BIBLIOTECONOMIA, ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL                         |
|                                          | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Habilidad 3 DERECHO AMBIENTAL APLICADO AL MANEJO DE MATERIALES PELIGROSOS Y RESIDUOS                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                          | <b>Idioma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                          | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                          | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                          | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                       |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                              |                                                                                        |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                      | SUBCOORDINADOR DE LA AUTORIDAD CIENTIFICA CITES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                              |                                                                                        |
| Código                                  | 16-400-1-M1C015P-0000433-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                              |                                                                                        |
| Número de vacantes                      | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Percepción ordinaria<br>(Mensual Bruto)                      | \$34,846.27 (Treinta y cuatro mil<br>ochocientos cuarenta y seis pesos<br>27/100 M.N.) |
| Adscripción                             | SUBSECRETARIA DE PLANEACION Y POLITICA AMBIENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                              |                                                                                        |
| Nivel                                   | N21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tipo de Nombramiento:<br>SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR |                                                                                        |
| Sede (radicación)                       | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                              |                                                                                        |
| Lugar de trabajo                        | LIGA PERIFERICO - INSURGENTES SUR 4903, PARQUES DEL PEDREGAL<br>DEL. TLALPAN, CIUDAD DE MEXICO. C.P. 14010                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                              |                                                                                        |
| Objetivos y<br>Funciones<br>Principales | <b>OBJETIVO GENERAL</b><br>ADMINISTRAR LOS PROYECTOS Y LA INFORMACION UTIL ENCAMINADOS<br>A EL MANEJO DE LOS POTENCIALES RIESGOS POR LA LIBERACION DE<br>ORGANISMOS VIVOS MODIFICADOS EN EL AMBIENTE Y A LA<br>CONSERVACION DE RECURSOS GENETICOS RELACIONADOS A LAS<br>AREAS PRODUCTIVAS DE MEXICO Y BRINDAR ASESORIA A INSTANCIAS<br>GUBERNAMENTALES PARA LA TOMA DE DECISIONES CON<br>FUNDAMENTOS CIENTIFICOS Y TECNICOS SOLIDOS A FIN DE PROMOVER<br>LA PROTECCION DE LOS RECURSOS GENETICOS DE LOS QUE EL PAIS ES<br>CENTRO DE ORIGEN Y DE DIVERSIDAD GENETICA.<br><b>FUNCIONES</b><br><b>1</b> COORDINAR Y SUPERVISAR A LOS JEFES DE DEPARTAMENTO DE LA<br>SUBDIRECCION EN LA ELABORACION DE LOS ANALISIS DE RIESGO POR<br>LA LIBERACION DE ORGANISMOS VIVOS MODIFICADOS A FIN DE<br>RESPONDER A LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN TIEMPO Y FORMA<br>DE ACUERDO A LA LEY DE BIOSEGURIDAD Y DE ORGANISMOS<br>GENETICAMENTE MODIFICADOS<br><b>2</b> FIRMAR Y EXPEDIR LAS OPINIONES TECNICAS VINCULANTES SOBRE<br>LOS POTENCIALES RIESGOS DE LA LIBERACION DE ORGANISMOS VIVOS<br>MODIFICADOS EN EL AMBIENTE EN MEXICO PARA SER TURNADOS A LA<br>DIRECCION GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, ASI COMO LAS<br>OPINIONES QUE SE TURNAN A LA SECRETARIA DE AGRICULTURA,<br>GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION EN TIEMPO Y<br>FORMA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE DERIVADA DE LA LEY DE<br>BIOSEGURIDAD Y DE ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS.<br><b>3</b> REPRESENTAR A LA INSTITUCION EN REUNIONES GUBERNAMENTALES<br>NACIONALES E INTERNACIONALES SOBRE EL TEMA DE ANALISIS DE<br>RIESGO Y BIOSEGURIDAD DE ORGANISMOS VIVOS MODIFICADOS CON EL<br>FIN DE ASEGURAR QUE LA PROTECCION A LA BIODIVERSIDAD SEA<br>REFLEJADA EN INSTRUMENTOS NORMATIVOS.<br><b>4</b> PLANEAR LAS ACTUALIZACIONES Y MEJORAS AL PROCEDIMIENTO DE<br>ANALISIS DE RIESGO A LA BIODIVERSIDAD POR LA LIBERACION DE<br>ORGANISMOS VIVOS MODIFICADOS QUE DEBERAN REALIZAR LOS JEFES<br>DE DEPARTAMENTO DE LA SUBDIRECCION A FIN DE QUE ESTE CUMPLA<br>CON LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA LEY DE BIOSEGURIDAD Y DE<br>ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS Y LOS PARAMETROS<br>INTERNACIONALES VIGENTES.<br><b>5</b> COORDINAR LA COMUNICACION ENTRE LA SUBDIRECCION Y OTRAS<br>INSTANCIAS QUE REVISEN EL TEMA DE ANALISIS DE RIESGO Y<br>BIOSEGURIDAD CON EL FIN DE CONSOLIDAR LAS ACCIONES<br>ENCAMINADAS A LA PROTECCION DE LA BIODIVERSIDAD.<br><b>6</b> COORDINAR Y SUPERVISAR QUE LAS ACTIVIDADES DE LOS JEFES DE<br>DEPARTAMENTO DE LA SUBDIRECCION RESPECTO DEL SISTEMA DE<br>INFORMACION DE RECURSOS GENETICOS A FIN DE CUMPLIR CON LOS<br>ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCION A NIVEL<br>NACIONAL Y LOS PARAMETROS DE SISTEMAS DE INFORMACION<br>SIMILARES A NIVEL INTERNACIONAL. |                                                              |                                                                                        |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>7</b> SUPERVISAR EL ACOPIO Y ANALISIS DE INFORMACION REFERENTE A LOS RECURSOS GENETICOS QUE DEBEN HACER LOS JEFES DE DEPARTAMENTO MEDIANTE LOS ENLACES DE LA SUBDIRECCION, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD, SUFICIENCIA Y PERTINENCIA DE LA MISMA.</p> <p><b>8</b> GESTIONAR LOS PROYECTOS NECESARIOS INTERNOS O EXTERNOS NECESARIOS PARA LA ADQUISICION DE MAYOR Y NUEVA INFORMACION REFERENTE A RECURSOS GENETICOS CON EL FIN DE CUMPLIR CON LOS PLANES DE LA SUBDIRECCION EN EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS GENETICOS</p> <p><b>9</b> ASEGURAR QUE LA INFORMACION SOBRE RECURSOS GENETICOS QUE LA SUBDIRECCION GENERA Y ANALIZA CUMPLA CON LOS ESTANDARES PROPUESTOS POR DIVERSAS INSTANCIAS A FIN DE RESPONDER A LOS CUESTIONAMIENTOS TECNICOS RELACIONADOS A LA EMISION DE NORMAS Y REGLAMENTOS.</p> <p><b>10</b> REPRESENTAR A LA INSTITUCION EN REUNIONES GUBERNAMENTALES NACIONALES E INTERNACIONALES SOBRE EL TEMA DE RECURSOS GENETICOS CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA PROTECCION A LA BIODIVERSIDAD SEA REFLEJADA EN INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y REGULATORIOS.</p> <p><b>11</b> ASIGNAR TRABAJOS ESPECIFICOS A LOS JEFES DE DEPARTAMENTO DE LA SUBDIRECCION DE ACUERDO A SU EXPERIENCIA Y COMPETENCIA PARA LA ELABORACION DE DOCUMENTOS DE DIVULGACION</p> <p><b>12</b> REVISAR LA CALIDAD DE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS POR LOS JEFES DE DEPARTAMENTO CON EL OBJETO DE GARANTIZAR QUE SE CUMPLAN CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD CIENTIFICA Y TECNICA IMPUESTAS POR LAS EDITORIALES O REVISTAS EN LOS QUE POTENCIALMENTE SE PUBLICARAN LOS DOCUMENTOS.</p> <p><b>13</b> SOMETER Y FIRMAR LOS DOCUMENTOS DE DIVULGACION A LAS DIVERSAS EDITORIALES Y REVISTAS DE CORTE CIENTIFICO Y TECNICO, CON EL FIN DE QUE SEAN PUBLICADOS EN REVISTAS DE ALTO IMPACTO.</p> <p><b>14</b> COORDINAR A LOS JEFES DE DEPARTAMENTO DE LA SUBDIRECCION A FIN DE QUE PROPORCIONEN LOS INSUMOS TECNICOS NECESARIOS PARA CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LAS RESPUESTAS QUE SE DAN COMO ASESORIA EN MATERIA DE BIOSEGURIDAD A DIVERSAS INSTANCIAS.</p> <p><b>15</b> FIRMAR LOS DIVERSOS OFICIOS QUE DAN RESPUESTAS A LAS CONSULTAS EN TEMAS DE BIOSEGURIDAD Y DE RECURSOS GENETICOS PARA GARANTIZAR LA SOLIDEZ DE LA INFORMACION CONTENIDA EN ELLAS.</p> <p><b>16</b> PLANEAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS A LARGO PLAZO QUE PUEDAN DAR RESPUESTA A LAS DEMANDAS DE INFORMACION DE LOS USUARIOS, CON EL FIN DE SER EL REFERENTE OBLIGADO EN TEMAS DE BIOSEGURIDAD Y RECURSOS GENETICOS.</p> <p><b>17</b> COORDINAR Y SUPERVISAR QUE LAS ACTIVIDADES DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO DE INFORMACION BIOLOGICA Y DE REGULACION DE RECURSOS GENETICOS Y AL JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMACION BIOTECNOLOGICA Y DE REGULACION DE RECURSOS GENETICOS Y ORGANISMOS VIVOS MODIFICADOS CUMPLAN CON EL PROGRAMA DE MONITOREO CON EL FIN DE OPTIMIZAR LOS RECURSOS ECONOMICOS Y HUMANOS QUE GARANTICEN EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL MISMO.</p> <p><b>18</b> COORDINAR EL ANALISIS Y COMUNICACION DE LOS RESULTADOS GENERADOS DEL PROGRAMA DE MONITOREO DE SECUENCIAS GENETICAS DE ORGANISMOS VIVOS MODIFICADOS EN RECURSOS GENETICOS A FIN DE GENERAR INFORMACION QUE SEA DE UTILIDAD A LOS TOMADORES DE DECISION Y PUBLICO EN GENERAL.</p> <p><b>19</b> SUPERVISAR AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACION BIOLOGICA Y REGULACION DE RECURSOS ZOOGENETICOS SOBRE EL TEMA DE LAS REDES DE EXPERTOS DE LA SUBDIRECCION DE ANALISIS DE RIESGO Y BIOSEGURIDAD PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DE LA SUBDIRECCION.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | <b>20 SUPERVISAR QUE LAS ACTIVIDADES DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACION BIOLOGICA Y REGULACION DE RECURSOS ZOOGENETICOS SOBRE LA COORDINACION DEL GRUPO DE DISCUSION DE BIOSEGURIDAD SE LLEVEN CON EL FIN DE QUE LAS REUNIONES MENSUALES DE DICHO GRUPO SE REALICEN DE ACUERDO AL CALENDARIO PROGRAMADO.</b><br><b>21 SUPERVISAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA PAGINA WEB Y FORO DEL DIRECTORIO DE EXPERTOS EN BIOSEGURIDAD, CON EL OBJETO DE GARANTIZAR QUE ES UNA HERRAMIENTA UTIL PARA LA TOMA DE DECISIONES EN BIOSEGURIDAD.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>                                                      | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS AGROPECUARIAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>AGRONOMIA, BIOLOGIA, ECOLOGIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>BIOLOGIA, ECOLOGIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>AGRONOMIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>AGRONOMIA, ECOLOGIA |
|                                                                                             | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS AGRARIAS<br><b>AREA GENERAL</b><br>INGENIERIA AGRICOLA, AGRONOMIA<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS DE LA VIDA<br><b>AREA GENERAL</b><br>BIOLOGIA MOLECULAR                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                             | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                             | <b>Idioma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                             | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntaies globales de los/as concursantes.                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                    |                                               |                                                              |                                                            |
|--------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza | DIRECTOR DE ESTRATEGIA PROGRAMATICA AMBIENTAL |                                                              |                                                            |
| Código             | 16-410-1-M1C018P-0000049-E-C-H                |                                                              |                                                            |
| Número de vacantes | 01                                            | Percepción ordinaria<br>(Mensual Bruto)                      | \$59,015.15 (Cincuenta nueve mil quince pesos 15/100 M.N.) |
| Adscripción        | DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y EVALUACION  |                                                              |                                                            |
| Nivel              | M21                                           | Tipo de Nombramiento:<br>SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR |                                                            |
| Sede (radicación)  | CIUDAD DE MEXICO                              |                                                              |                                                            |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Lugar de trabajo</b>                  | AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL</b><br/>ASEGURAR QUE LA PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION DE LOS PROGRAMAS, PROCESOS Y PROYECTOS DE TODAS LAS UNIDADES RESPONSABLES QUE CONFORMAN LA SECRETARIA, CONTRIBUYAN CLARAMENTE AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y PRIORIDADES DEL SECTOR, ASI COMO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS, OBJETIVOS RECTORES Y PRIORIDADES DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.</p> <p><b>FUNCIONES</b><br/> <b>1</b> PARTICIPAR, EN COORDINACION CON OTRAS AREAS DE LA DGPYE, EN EL PROCESO DE PLANEACION ESTRATEGICA DE LA SEMARNAT.<br/> <b>2</b> REVISAR LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS DE PLANEACION PARA LA PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION DE LOS PROYECTOS DE LA SEMARNAT.<br/> <b>3</b> COORDINAR EL ANALISIS PRESUPUESTAL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL SECTOR, Y ELABORAR LINEAMIENTOS PARA LA REASIGNACION DE ESTOS RECURSOS A LA ATENCION DE LAS PRIORIDADES NACIONALES EN MATERIA AMBIENTAL.<br/> <b>4</b> REVISAR Y DAR SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL A LOS OBJETIVOS Y METAS DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA.<br/> <b>5</b> COORDINAR EL DISEÑO Y FORMULACION DE CRITERIOS Y LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS PARA QUE LAS UNIDADES RESPONSABLES INTEGREN PRESUPUESTALMENTE SUS PROCESOS Y PROYECTOS VALIDADOS Y PROGRAMADOS.<br/> <b>6</b> SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION PROGRAMATICA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>   | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS AGROPECUARIAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>ECOLOGIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>CONTADURIA, ECOLOGIA, MATEMATICAS – ACTUARIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, ECONOMIA, FINANZAS<br><b>AREA GENERAL</b><br>INGENIERIA Y TECNOLOGIA,<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>ADMINISTRACION, ECOLOGIA, FINANZAS, INGENIERIA |
|                                          | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS ECONOMICAS<br><b>AREA GENERAL</b><br>ECONOMETRIA, CONTABILIDAD, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES, ACTIVIDAD ECONOMICA<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIA POLITICA<br><b>AREA GENERAL</b><br>ADMINISTRACION PUBLICA<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>MATEMATICAS<br><b>AREA GENERAL</b><br>ESTADISTICA                                                                                                                |

|  |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                      | Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION                                                                                                                                                                                                                                          |
|  |                                                                                                       | Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |                                                                                                       | Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  | <b>Idioma</b>                                                                                         | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | <b>Otros</b>                                                                                          | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>           | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                              |                                                                                  |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | SUBCOORDINADOR DE ASUNTOS INTERNACIONALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                              |                                                                                  |
| Código                            | 16-400-1-M1C015P-0000441-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                              |                                                                                  |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Percepción ordinaria<br>(Mensual Bruto)                      | \$34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.) |
| Adscripción                       | SUBSECRETARIA DE PLANEACION Y POLITICA AMBIENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                              |                                                                                  |
| Nivel                             | N21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tipo de Nombramiento:<br>SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR |                                                                                  |
| Sede (radicación)                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                              |                                                                                  |
| Lugar de trabajo                  | LIGA PERIFERICO - INSURGENTES SUR 4903, PARQUES DEL PEDREGAL, DEL. TLALPAN, CIUDAD DE MEXICO. C.P. 14010                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                              |                                                                                  |
| Objetivos y Funciones Principales | <b>OBJETIVO GENERAL</b><br>VERIFICAR QUE TODOS LOS PROYECTOS QUE RECIBE LA INSTITUCION PASEN POR LOS PROCESOS DE SELECCION Y EVALUACION ACADEMICA O TECNICA Y FINANCIERA PARA GARANTIZAR QUE LA INFORMACION Y RESULTADOS QUE GENEREN ESTOS PROYECTOS SEAN DE UTILIDAD PARA LA CONSERVACION DE LA BIODIVERSIDAD DE MEXICO.<br><b>FUNCIONES</b><br><b>1</b> VERIFICAR EL ENVIO DE LAS PROPUESTAS DE PROYECTOS A LOS DIFERENTES MIEMBROS DEL COMITE PARA SU REVISION PREVIA A LA REUNION.<br><b>2</b> COORDINAR LA REUNION DE SELECCION Y EL LLENADO DE ACTAS Y DE LA MINUTA CON LAS OBSERVACIONES SEÑALADAS PARA PODER PREPARAR LAS RESPUESTAS A LOS PROPONENTES<br><b>3</b> SUPERVISAR EL ENVIO DE LAS INVITACIONES A LOS EXPERTOS PARA LA CONFORMACION DEL DEL(LOS) COMITE(S)<br><b>4</b> VERIFICAR EL ENVIO DE LAS PROPUESTAS A LOS MIEMBROS DEL(LOS) COMITE(S) PARA SU REVISION PREVIA A LA REUNION DE EVALUACION ACADEMICA O TECNICA<br><b>5</b> COORDINAR LA REUNION DE EVALUACION Y EL LLENADO DE ACTAS Y DE LA MINUTA CON LAS OBSERVACIONES SEÑALADAS PARA PREPARAR LAS RESPUESTAS A LOS PROPONENTES<br><b>6</b> ELABORAR DE MANERA TRIMESTRAL LAS SOLICITUDES DE PRESUPUESTO DE PROYECTOS PARA CONTAR CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL APOYO<br><b>7</b> ELABORAR DE MANERA TRIMESTRAL LAS LISTAS DE PROYECTOS APOYADOS DURANTE EL TRIMESTRE INMEDIATO ANTERIOR PARA EL CONOCIMIENTO DEL COMITE TECNICO DEL FIDEICOMISO<br><b>8</b> VERIFICAR LA REALIZACION DE LOS SEGUIMIENTOS FINANCIEROS DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS CON EL FIN DE QUE LOS RECURSOS OTORGADOS SEAN UTILIZADOS DE ACUERDO A LOS CONVENIOS ESTABLECIDOS. |                                                              |                                                                                  |

|                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                       | <p><b>9</b> FIRMAR Y AUTORIZAR LOS OFICIOS QUE CONTENGAN LA INFORMACION DE LAS REVISIONES FINANCIERAS PARCIALES DE LOS PROYECTOS, A FIN DE QUE SEAN ENVIADOS A LOS RESPONSABLES DE LOS PROYECTOS Y QUE ESTOS VERIFIQUEN Y ACLAREN LAS OBSERVACIONES QUE SE SOLICITEN.</p> <p><b>10</b> REVISAR LAS CIFRAS FINALES QUE RESULTEN DE LA CONCLUSION DE LOS PROYECTOS, A FIN DE VERIFICAR EL CORRECTO USO DE LOS RECURSOS Y DETERMINAR LOS SOBREGIROS Y REMANENTES DEL PROYECTO.</p> <p><b>11</b> FIRMAR Y AUTORIZAR LOS OFICIOS CON LAS CIFRAS FINALES DE LOS PROYECTOS CONCLUIDOS, A FIN DE QUE SEAN ENVIADOS A LOS RESPONSABLES DE LOS PROYECTOS PARA SU CONOCIMIENTO.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>                                                                | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>CIENCIAS AGROPECUARIAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>BIOLOGIA, ECOLOGIA, VETERINARIA Y ZOOTECNIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>CIENCIAS DE LA SALUD</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>VETERINARIA Y ZOOTECNIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>BIOLOGIA, ECOLOGIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>ECOLOGIA</p>                      |
|                                                                                                       | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIAS ECONOMICAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO, EVALUACION</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>MATEMATICAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>CIENCIA DE LOS ORDENADORES, EVALUACION</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>SOCIOLOGIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>COMUNICACIONES SOCIALES</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>ECOLOGIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>MEDIO AMBIENTE</p> |
|                                                                                                       | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                       | <b>Idioma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                       | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                               |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | SUBCOORDINADOR DE ENLACE Y ESTRATEGIAS ESTATALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                               |
| Código                            | 16-400-1-M1C016P-0000444-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                               |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Percepción ordinaria<br>(Mensual Bruto)                                                                                                                                                                                                                                                                                                | \$41,895.26 (Cuarenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 M.N.) |
| Adscripción                       | SUBSECRETARIA DE PLANEACION Y POLITICA AMBIENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                               |
| Nivel                             | N31                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tipo de Nombramiento:<br>SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                               |
| Sede (radicación)                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                               |
| Lugar de trabajo                  | LIGA PERIFERICO - INSURGENTES SUR 4903, PARQUES DEL PEDREGAL DEL. TLALPAN, CIUDAD DE MEXICO. C.P. 14010                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                               |
| Objetivos y Funciones Principales | <b>OBJETIVO GENERAL</b><br>EVALUAR LA CONSISTENCIA DE LA INFORMACION DE BASES DE DATOS TAXONOMICAS-BIOGEOGRAFICAS DE INVERTEBRADOS DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO DE CONTROL DE CALIDAD A FIN DE QUE SE INTEGRAN AL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB)<br><b>FUNCIONES</b><br><b>1</b> ANALIZAR LA INFORMACION DE BASES DE DATOS TAXONOMICAS-BIOGEOGRAFICAS DE INVERTEBRADOS DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO DE CONTROL DE CALIDAD PARA EMITIR UN DOCUMENTO SOBRE EL RESULTADO DEL ANALISIS DE DATOS<br><b>2</b> ELABORAR EL DOCUMENTO SOBRE EL RESULTADO DEL ANALISIS DE LA CALIDAD DE LOS DATOS TAXONOMICO-BIOGEOGRAFICOS DE INVERTEBRADOS EN TIEMPO, FORMA Y CLARIDAD REQUERIDOS DE ACUERDO CON EL FORMATO DE EVALUACION PARA QUE SEA ENTREGADO AL RESPONSABLE.<br><b>3</b> ASESORAR A LOS USUARIOS SOBRE LOS CRITERIOS DE CAPTURA Y CORRECCION EN LAS BASES DE DATOS TAXONOMICAS-BIOGEOGRAFICAS DE INVERTEBRADOS PARA ATENDER LAS DUDAS QUE SURJAN DURANTE EL INGRESO DE INFORMACION A LA BASE DE DATOS<br><b>4</b> ASESORAR A LOS USUARIOS SOBRE LOS CRITERIOS DE CAPTURA Y CORRECCION EN LAS BASES DE DATOS TAXONOMICAS-BIOGEOGRAFICAS DE INVERTEBRADOS PARA ATENDER LAS DUDAS QUE SURJAN DURANTE EL INGRESO DE INFORMACION A LA BASE DE DATOS<br><b>5</b> COORDINAR CONJUNTAMENTE CON LA SUBDIRECCION DE DESARROLLO DE SOFTWARE SOBRE BIODIVERSIDAD LOS CURSOS DEL SISTEMA DE INFORMACION BIOTICA QUE SE IMPARTEN CON EL FIN DE INGRESAR CORRECTAMENTE LA INFORMACION TAXONOMICA-BIOGEOGRAFICA DE INVERTEBRADOS<br><b>6</b> SUPERVISAR LAS ACCIONES QUE COMPETEN AL DEPARTAMENTO PARA VERIFICAR LA EFECTIVIDAD DE LAS MISMAS |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                               |
| Requisitos del Perfil el Puesto   | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS AGROPECUARIAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>BIOLOGIA, ECOLOGIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>BIOLOGIA, ECOLOGIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>ECOLOGIA |                                                                               |

|  |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Laborales</b>                                                                                      | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>MATEMATICAS<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIA DE LOS ORDENADORES, ESTADISTICA<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>ECOLOGIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>MEDIO AMBIENTE<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS DE LA VIDA<br><b>AREA GENERAL</b><br>BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA), BIOLOGIA DE INSECTOS (ENTOMOLOGIA) |
|  | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                      | Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  |                                                                                                       | Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  |                                                                                                       | Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | <b>Idioma</b>                                                                                         | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | <b>Otros</b>                                                                                          | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>           | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                                        |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                              |                                                                      |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | JEFE DE DEPARTAMENTO DE CENSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                              |                                                                      |
| Código                            | 16-714-1-M1C014P-0000173-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                              |                                                                      |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Percepción ordinaria<br>(Mensual Bruto)                      | \$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.) |
| Adscripción                       | DIRECCION GENERAL DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                              |                                                                      |
| Nivel                             | O21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tipo de Nombramiento:<br>SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR |                                                                      |
| Sede (radicación)                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                              |                                                                      |
| Lugar de trabajo                  | AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                              |                                                                      |
| Objetivos y Funciones Principales | <b>OBJETIVO GENERAL</b><br>INCORPORAR LA VISION DE MANEJO SUSTENTABLE DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS, EN LA ELABORACION DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACION ESTRATEGICA AMBIENTAL QUE PERMITA CONSTITUIRSE EN UNA HERRAMIENTA COTIDIANA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION, ASI COMO DE INFORMACION ACTUALIZADA QUE APOYE LA TOMA DE DECISIONES DE LA DIRECCION GENERAL.<br><b>FUNCIONES</b><br><b>1</b> ELABORAR LOS PROYECTOS DE TRABAJO PARA EL LEVANTAMIENTO DE CENSO DE LOS OCUPANTES DE ZONA FEDERAL EN LAS DELEGACIONES FEDERALES.<br><b>2</b> INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE OCUPANTES DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR EN COORDINACION CON LAS DELEGACIONES FEDERALES Y LOS MUNICIPIOS COSTEROS.<br><b>3</b> VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA ORGANIZAR, INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE LAS OCUPACIONES DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE. |                                                              |                                                                      |

|                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                       | <p><b>4</b> DICTAMINAR LAS SOLICITUDES DE CONCESION Y DEMAS TRAMITES QUE LE HAYAN SIDO TURNADAS A LA DIRECCION DE DELIMITACION, PADRON E INSTRUMENTOS FISCALES Y ELABORAR LAS OPINIONES TECNICAS CORRESPONDIENTE.</p> <p><b>5</b> ELABORAR EN SU CASO, LOS OFICIOS DE REQUERIMIENTO DERIVADOS DEL ANALISIS TECNICO DE LAS SOLICITUDES DE CONCESION Y DEMAS TRAMITES QUE HAYAN SIDO TURNADAS A LA DIRECCION DE DELIMITACION, PADRON E INSTRUMENTOS FISCALES.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>                                                                | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>ADMINISTRACION</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>EDUCACION Y HUMANIDADES</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>RELACIONES INTERNACIONALES</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>ADMINISTRACION, RELACIONES INTERNACIONALES, DERECHO, CONTADURIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>CONTADURIA</p> |
|                                                                                                       | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIAS ECONOMICAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>PSICOLOGIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>ASESORAMIENTO Y ORIENTACION</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIA POLITICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p>       |
|                                                                                                       | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                       | <b>Idioma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                       | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                           |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ENLACE TECNICO ESPECIALIZADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                           |
| Código                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 16-713-1-E1C007P-0000210-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                           |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) |
| Adscripción                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           |
| Nivel                             | P11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tipo de Nombramiento:<br>SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                           |
| Sede (radicación)                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                           |
| Lugar de trabajo                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                           |
| Objetivos y Funciones Principales | <b>OBJETIVO GENERAL</b><br>ELABORAR LOS RESOLUTIVOS RELACIONADOS CON APROVECHAMIENTO EXTRACTIVO DE VIDA SILVESTRE SUJETA A MANEJO INTENSIVO, CONFORME EL MARCO JURIDICO VIGENTE CON CRITERIOS Y LINEAMIENTOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS, PARA UNA GESTION EFICIENTE Y DE ALTA CALIDAD EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD Y DEL MEDIO AMBIENTE.<br><b>FUNCIONES</b><br><b>1</b> EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y MANTENER LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES.<br><b>2</b> EJECUTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD PARA ASEGURAR UN EFICAZ DESEMPEÑO.<br><b>3</b> EVALUAR Y ELABORAR LOS RESOLUTIVOS TECNICOS PARA DETERMINAR LAS TASAS DE APROVECHAMIENTO BAJO EL MARCO JURIDICO VIGENTE Y CON LINEAMIENTOS Y CRITERIOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS, PARA PROMOVER EL COMERCIO LEGAL DE LA VIDA SILVESTRE.<br><b>4</b> ELABORAR LA INTEGRACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO EXTRACTIVO DE VIDA SILVESTRE SUJETA A MANEJO INTENSIVO, PARA MANTENERLO ACTUALIZADO CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.<br><b>5</b> COORDINAR LA VALIDACION DE LOS SISTEMAS DE MARCAJE EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO UTILIZADOS, PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE LOS EJEMPLARES. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                           |
| Requisitos del Perfil el Puesto   | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS AGROPECUARIAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>BIOLOGIA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, VETERINARIA Y ZOOTECNIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS DE LA SALUD<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>VETERINARIA Y ZOOTECNIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>BIOLOGIA, ECOLOGIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>ECONOMIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, INGENIERIA, INGENIERIA AMBIENTAL |                                                           |



|                                                                                                       |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                       | <b>Laborales</b>                 | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS DE LA VIDA<br><b>AREA GENERAL</b><br>BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS AGRARIAS<br><b>AREA GENERAL</b><br>PECES Y FAUNA SILVESTRE, CIENCIAS VETERINARIAS<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIA POLITICA<br><b>AREA GENERAL</b><br>ADMINISTRACION PUBLICA |
|                                                                                                       | <b>Evaluación de Habilidades</b> | Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                       |                                  | Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                       |                                  | Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                       | <b>Idioma</b>                    | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                       | <b>Otros</b>                     | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>           |                                  | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                                 |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                              |                                                            |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | ANALISTA TECNICO AMBIENTAL SECTOR TURISMO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                              |                                                            |
| Código                            | 16-711-1-E1C011P-0000341-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                              |                                                            |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                         | \$13,045.88 (Trece mil cuarenta y cinco pesos 88/100 M.N.) |
| Adscripción                       | DIRECCION GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                              |                                                            |
| Nivel                             | P21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tipo de Nombramiento:<br>SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR |                                                            |
| Sede (radicación)                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                              |                                                            |
| Lugar de trabajo                  | AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                              |                                                            |
| Objetivos y Funciones Principales | <b>OBJETIVO GENERAL</b><br>QUE LA EVALUACION Y DICTAMINACION DE INFORMES PREVENTIVOS (IP) Y MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL (MIA), DE LOS PROYECTOS DE COMPETENCIA FEDERAL, ASI COMO DE DIVERSOS ASUNTOS, CORRESPONDIENTES AL SECTOR EXPLORACION PETROLERA, SE REALICEN DE ACUERDO CON LA LEGISLACION AMBIENTAL VIGENTE PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES A LAS QUE SE SUJETARA LA REALIZACION DE LA OBRA Y/O ACTIVIDADES, CON EL FIN DE PROTEGER EL AMBIENTE.<br><b>FUNCIONES</b><br><b>1</b> REVISAR LOS ASPECTOS TECNICO-JURIDICOS CONTENIDOS EN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS DE COMPETENCIA FEDERAL PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS<br><b>2</b> VERIFICAR A TRAVES DE VISITAS TECNICAS AL SITIO DEL PROYECTO, LA INFORMACION PRESENTADA EN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL. PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL.<br><b>3</b> ANALIZAR E INTEGRAR LAS OPINIONES TECNICAS EMITIDAS POR DIVERSAS AREAS INTERNAS O EXTERNAS INVOLUCRADAS EN MATERIA AMBIENTAL PARA FORTALECER EL DICTAMEN DE LOS PROYECTOS EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL |                                                              |                                                            |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        | <p><b>4 REALIZAR EL SEGUIMIENTOS DE TERMINOS Y CONDICIONANTES DE PROYECTOS PREVIAMENTE AUTORIZADOS Y EN DESARROLLO, PARA CONSTATAR EL BUEN USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES A TRAVES DE LA ATENCION DE LAS RESOLUCIONES EN MATERIA AMBIENTAL OTORGANDO REVALIDACIONES, AMPLIACIONES DE OBRAS Y TRANSFERENCIA DE DERECHOS.</b></p> <p><b>5 PROPONER Y ELABORAR CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL DENTRO DEL SECTOR.</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Requisitos del Perfil el Puesto</b> | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>CIENCIAS AGROPECUARIAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>AGRONOMIA, BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, QUIMICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>CIENCIAS DE LA SALUD</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>QUIMICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>AGRONOMIA, ARQUITECTURA, DERECHO, GEOGRAFIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>EDUCACION Y HUMANIDADES</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>ARQUITECTURA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>AGRONOMIA, ARQUITECTURA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, GEOGRAFIA, INGENIERIA, QUIMICA</p> |
|                                        | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIAS DE LA VIDA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA), BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIAS AGRARIAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>PECES Y FAUNA SILVESTRE, CIENCIA FORESTAL</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIAS TECNOLOGICAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIA POLITICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>ARQUITECTURA</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>QUIMICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>QUIMICA ORGANICA</p>                                                                                                |

|                                                                                                       |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                       | <b>Evaluación de Habilidades</b> | Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                       |                                  | Habilidad 2 PRINCIPIOS TECNICO JURIDICOS DEL PROCESO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                       |                                  | Habilidad 3 CARACTERIZACION DE SISTEMAS AMBIENTALES                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                       | <b>Idioma</b>                    | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                       | <b>Otros</b>                     | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>           |                                  | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                              |                                                                    |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | SUBDIRECTOR DE ANALISIS DE PROPUESTAS DE RESTAURACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                              |                                                                    |
| Código                            | 16-710-1-M1C012P-0000083-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                              |                                                                    |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                         | \$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.) |
| Adscripción                       | DIRECCION GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                              |                                                                    |
| Nivel                             | N11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tipo de Nombramiento:<br>SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR |                                                                    |
| Sede (radicación)                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                              |                                                                    |
| Lugar de trabajo                  | AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                              |                                                                    |
| Objetivos y Funciones Principales | <b>OBJETIVO GENERAL</b><br>SUPERVISAR, COORDINAR Y OPTIMIZAR LA GESTION PARA LA REMEDIACION DE SUELOS CONTAMINADOS POR MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS CONSIDERADOS COMO EMERGENCIAS AMBIENTALES MEDIANTE LA ADECUADA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS TECNICOS Y JURIDICOS EN LA EVALUACION DE LOS PROPUESTAS DE REMEDIACION CON EL FIN DE QUE SE LLEVEN A CABO ACCIONES NECESARIAS PARA SU RECUPERACION Y RESTABLECIMIENTO REDUCIENDO CON ELLO EL RIESGO AL AMBIENTE Y LA SALUD<br><b>FUNCIONES</b><br><b>1</b> SUPERVISAR QUE TODOS LOS REGISTROS ESPECIFICOS SE REALIZAN Y MANTIENEN CON SEGURIDAD PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS.<br><b>2</b> SUPERVISAR QUE LOS PROCESOS SE EVALUAN CON REGULARIDAD EN CUANTO AL DESEMPEÑO Y SATISFACCION DEL CLIENTE Y REALIZAR LAS INSPECCIONES REGULARES QUE SE ESPECIFICAN EN LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS, PARA EMPRENDER ACCIONES PREVENTIVAS APROPIADAS O LAS ACCIONES CORRECTIVAS ADECUADAS CON RELACION A LAS NO CONFORMIDADES DEL TRAMITE O DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD.<br><b>3</b> PARTICIPAR EN LAS REUNIONES PARA LA ELABORACION DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS QUE SUSTENTAN LA POLITICA AMBIENTAL EN MATERIA DE RESTAURACION DE SUELOS CONTAMINADOS.<br><b>4</b> PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LOS CRITERIOS TECNICOS QUE DEBEN OBSERVARSE EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE LOS PROPUESTAS DE REMEDIACION DE SUELOS CONTAMINADOS POR MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS DERIVADOS DE EMERGENCIAS AMBIENTALES<br><b>5</b> SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE ANALISIS Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS DE REMEDIACION DE SUELOS DERIVADOS DE EMERGENCIAS AMBIENTALES, ASI COMO EMITIR OPINIONES Y RECOMENDACIONES AL RESPECTO A FIN DE REVERTIR LA CONTAMINACION Y RESTABLECER SU VOCACION NATURAL.<br><b>6</b> PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION, FORMATOS E INSTRUCTIVOS PARA QUE LOS USUARIOS CUENTEN CON EL MATERIAL NECESARIO Y SE REALICE UNA GESTION CON CALIDAD EN LA ATENCION DE LAS PROPUESTAS DE REMEDIACION DE SUELOS CONTAMINADOS DERIVADOS DE EMERGENCIAS AMBIENTALES. |                                                              |                                                                    |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        | <p><b>7</b> SUPERVISAR LA ELABORACION UN INVENTARIO DE SITIOS CONTAMINADOS POR EMERGENCIAS AMBIENTALES, A FIN DE CONOCER EL NUMERO DE EVENTOS POR ENTIDAD FEDERATIVA, TIPO Y VOLUMEN DE CONTAMINANTE DERRAMADO Y AREA Y VOLUMEN DE SUELO CONTAMINADO. ASI COMO EL RESPONSABLE DE LA CONTAMINACION Y REMEDIACION DEL MISMO.</p> <p><b>8</b> COMUNICAR EN FOROS LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION PARA RESTAURAR UN SUELO CONTAMINADO. ASIMISMO PROPORCIONAR ASESORIAS TECNICAS DE LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA SEMARNAT SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS PARA RESTAURAR SUELOS CONTAMINADOS O A CUALQUIER PARTICULAR QUE SOLICITE DICHA INFORMACION.</p> <p><b>9</b> SUPERVISAR QUE TODAS LAS ACTIVIDADES SE DOCUMENTAN DE MANERA ADECUADA EN LA FORMA DE PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS, PLANES Y PROGRAMAS Y QUE ESTOS SE REVISAN, SE MANTIENEN ACTUALIZADOS Y SE REALIZAN DE LA MANERA ESPECIFICADA PARA ASEGURAR LA HOMOGENEIDAD Y LA EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Requisitos del Perfil el Puesto</b> | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS AGROPECUARIAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>BIOLOGIA, QUIMICA<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS DE LA SALUD<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>QUIMICA<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>BIOLOGIA, GEOLOGIA, QUIMICA<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, ECONOMIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>ADMINISTRACION, INGENIERIA CIVIL, GEOLOGIA, QUIMICA                                                       |
|                                        | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS TECNOLOGICAS<br><b>AREA GENERAL</b><br>INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS ECONOMICAS<br><b>AREA GENERAL</b><br>SISTEMAS ECONOMICOS<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br><b>AREA GENERAL</b><br>TEORIA Y METODOS GENERALES<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIA POLITICA<br><b>AREA GENERAL</b><br>ADMINISTRACION PUBLICA<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>QUIMICA<br><b>AREA GENERAL</b><br>BIOQUIMICA |

|                                                                                                       |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                       | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                            | Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                       |                                                                                             | Habilidad 2 GESTION SOBRE MATERIALES PELIGROSOS, ADMINISTRACION DE RIESGOS Y REMEDIACION DE SITIOS CONTAMINADOS                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                       |                                                                                             | Habilidad 3 GESTION SOBRE MATERIALES PELIGROSOS ADMINISTRACION DE RIESGOS Y REMEDIACION DE SITIOS CONTAMINADOS                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                       | <b>Idioma</b>                                                                               | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                       | <b>Otros</b>                                                                                | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                       | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |

| BASES DE PARTICIPACION             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el que se detalle la experiencia y el mérito.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo).</li> <li>6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</p> <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>8. Cartilla liberada (hasta los 45 años).</p> <p>9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: <a href="http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf">http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf</a>)</p> <p>Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen.</p> <p>13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito, caso en el cual a los aspirantes se les otorgará la puntuación mínima.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>Registro de aspirantes</b> | <p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 182 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                  |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|                                                        | <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 12 de septiembre al 25 de septiembre de 2018, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                  |
| Reactivación de folios                                 | De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                  |
| Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones | De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                  |
|                                                        | 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:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                  |
|                                                        | Etapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Fecha o plazo                                    |
|                                                        | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 12 de septiembre de 2018                         |
|                                                        | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 12 de septiembre al 25 de septiembre de 2018 |
|                                                        | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Del 12 de septiembre al 25 de septiembre de 2018 |
|                                                        | Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A partir del 28 de septiembre de 2018            |
|                                                        | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A partir del 28 de septiembre de 2018            |
|                                                        | Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | A partir del 01 de octubre de 2018               |
|                                                        | Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | A partir del 01 de octubre de 2018               |
|                                                        | Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | A partir del 02 de octubre de 2018               |
|                                                        | Determinación del candidato/a ganador/a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A partir del 02 de octubre de 2018               |
|                                                        | <p><b>Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.</b></p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajeen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> |                                                  |



|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                               |                 |                   |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                                                                                             |            |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------|-------------------|---------|---------------------------------------|------------------------|---------|---------------------------------------|------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                                                             | <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 04 de febrero de 2016 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente</p> <p>Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as.</p> <p>Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una <b>calificación final de 70 o superior</b>, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.</p> <p>El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México (Inclusive registros desde el extranjero).</p> <p>Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los "Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT". Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.</p> |                               |                 |                   |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                                                                                             |            |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:</p> <p>Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) <b>es de 70</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                               |                 |                   |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                                                                                             |            |
|                                                             | <table><tr><td>Reglas:<br/><b>CONSECUTIVO</b></td><td><b>CONCEPTO</b></td><td><b>VALORACION</b></td></tr><tr><td>REGLA 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1<br/>Máximo: 1</td></tr><tr><td>REGLA 2</td><td>Cantidad de Evaluación de Habilidades</td><td>Mínimo: 1<br/>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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Reglas:<br><b>CONSECUTIVO</b> | <b>CONCEPTO</b> | <b>VALORACION</b> | REGLA 1 | Cantidad de exámenes de conocimientos | Mínimo: 1<br>Máximo: 1 | REGLA 2 | Cantidad de Evaluación de Habilidades | Mínimo: 1<br>Máximo: 2 | REGLA 3 | Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC | Mínimo: 70 |
| Reglas:<br><b>CONSECUTIVO</b>                               | <b>CONCEPTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>VALORACION</b>             |                 |                   |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                                                                                             |            |
| REGLA 1                                                     | Cantidad de exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mínimo: 1<br>Máximo: 1        |                 |                   |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                                                                                             |            |
| REGLA 2                                                     | Cantidad de Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mínimo: 1<br>Máximo: 2        |                 |                   |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                                                                                             |            |
| REGLA 3                                                     | Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mínimo: 70                    |                 |                   |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                                                                                             |            |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | REGLA 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Evaluación de Habilidades                                                                  | No serán motivo de descarte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                         | REGLA 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista | No se aceptan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                         | REGLA 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Candidatos a entrevistar                                                                   | 3 si el universo de candidatos lo permite                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                         | REGLA 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Candidatos a seguir entrevistando                                                          | Hasta un máximo 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                         | REGLA 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Puntaje Mínimo de Calificación                                                             | 70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                         | REGLA 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares                         | El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                         | REGLA 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas    | Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. |
|                                         | La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                         | Etapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                            | Ponderación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                         | Evaluación de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                            | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                         | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                            | 15%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                         | Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                            | 15%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                         | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                            | 10%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                         | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                            | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Publicación de Resultados</b>        | Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Reserva</b>                          | <p>Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.</p>                    |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista,</li> <li>Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. En el portal <a href="http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat">http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.</li><li>2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li><li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li><li>4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.<br/>Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los <b>recursos de revocación</b> con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</li><li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen".</li><li>6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li><li>7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.<br/>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li><li>8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li><li>9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</li></ol> |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:ingreso.spc@semarnat.gob.mx">ingreso.spc@semarnat.gob.mx</a> y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515 o 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

Ciudad de México, a 12 de septiembre 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/2018/46**

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/2018/46** 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 FORESTAL EN LA OFICINA REGIONAL DE JALPAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                              |                                                           |
| Código                            | 16-142-1-E1C007P-0000045-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                              |                                                           |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                         | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) |
| Adscripción                       | DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE QUERETARO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                              |                                                           |
| Nivel                             | P11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tipo de Nombramiento:<br>SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR |                                                           |
| Sede (radicación)                 | QUERETARO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                              |                                                           |
| Lugar de trabajo                  | IGNACIO PEREZ NUM. 50 COL. CENTRO C.P. 76000, QUERETARO, QRO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                              |                                                           |
| Objetivos y Funciones Principales | <b>OBJETIVO GENERAL</b><br>VERIFICAR EN CAMPO, CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS SOBRE LA MATERIA, CON EL FIN DE CORROBORAR LA VERACIDAD DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS ESTUDIOS TECNICOS JUSTIFICATIVOS PARA EL APROVECHAMIENTO FORESTAL, Y ASESORAR TECNICAMENTE A LOS USUARIOS Y CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION EN EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS FORESTALES, ASI COMO REALIZAR COORDINAR LAS ACTIVIDADES PARA ASEGURAR EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ZONAS FORESTALES Y VIVEROS<br><b>FUNCIONES</b><br><b>1</b> ELABORAR PROGRAMAS DE MANEJO FORESTAL PARA CUMPLIR CON LAS RESPONSABILIDADES DEL AREA<br><b>2</b> REVISAR Y REGISTRAR LAS ¿SOLICITUDES DE INSCRIPCION AL REGISTRO FORESTAL NACIONAL¿Y LAS ¿SOLICITUDES DE DOCUMENTACION FORESTAL¿, CON EL FIN DE EXPEDIR SU CODIGO DE IDENTIFICACION<br><b>3</b> VALIDAR LA DOCUMENTACION FORESTAL ENTREGADA POR LOS SOLICITANTES, CON BASE EN LAS GUIAS FORESTALES, A FIN DE AUTORIZAR LA SOLICITUD DE TRAMITE<br><b>4</b> VERIFICAR EN CAMPO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LAS GUIAS FORESTALES, PARA AUTORIZAR LA SOLICITUD DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS FORESTALES MADERABLES Y NO MADERABLES<br><b>5</b> REVISAR Y CONSOLIDAR LA INFORMACION SOBRE PRODUCCION DE RECURSOS FORESTALES MADERABLES Y NO MADERABLES, DE MOVIMIENTOS DE CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION Y MARQUEO DE ARBOLADO, PARA SU INTEGRACION EN LOS ANUARIOS ESTADISTICOS<br><b>6</b> SUPERVISAR AL PERSONAL ENCARGADO DE LAS ZONAS FORESTALES Y LOS VIVEROS Y/O DE LOS INTEGRANTES DE LAS BRIGADAS CONTRA INCENDIO, CON EL FIN DE MANTENER EL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y EL DESARROLLO DE LOS RECURSOS NATURALES<br><b>7</b> MANTENER EL EQUIPO Y PROVISIONES NECESARIOS PARA COMBATIR INCENDIOS FORESTALES CON EL FIN DE ESTEN EN CONDICIONES DE USO EN CASO DE SINIESTRO |                                                              |                                                           |

|                                                                                                       |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>                                                                | <b>Académicos</b>                | LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS AGROPECUARIAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>AGRONOMIA, CIENCIAS FORESTALES, ECOLOGIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>ECOLOGIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>AGRONOMIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>AGRONOMIA, ECOLOGIA |
|                                                                                                       | <b>Laborales</b>                 | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS AGRARIAS<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIA FORESTAL                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                       | <b>Evaluación de Habilidades</b> | Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                       |                                  | Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                       |                                  | Habilidad 3 ANALISIS DEL DESARROLLO SUSTENTABLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                       | <b>Idioma</b>                    | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                       | <b>Otros</b>                     | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>           |                                  | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                                                                                                                         |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                              |                                                                      |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | JEFE DE LA UNIDAD JURIDICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                              |                                                                      |
| Código                            | 16-142-1-M1C014P-0000043-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                              |                                                                      |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Percepción ordinaria<br>(Mensual Bruto)                      | \$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.) |
| Adscripción                       | DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE QUERETARO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                              |                                                                      |
| Nivel                             | O21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tipo de Nombramiento:<br>SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR |                                                                      |
| Sede (radicación)                 | QUERETARO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                              |                                                                      |
| Lugar de trabajo                  | IGNACIO PEREZ NUM. 50 COL. CENTRO C.P. 76000, QUERETARO, QRO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                              |                                                                      |
| Objetivos y Funciones Principales | <b>OBJETIVO GENERAL</b><br>ASESORAR Y EVALUAR CON FUNDAMENTOS JURIDICOS LOS PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS Y GESTIONES QUE REALICE LA DELEGACION FEDERAL, CON BASE EN EL MANUAL DE ORGANIZACION DE LA DELEGACION CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR AL ADECUADO DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.<br><b>FUNCIONES</b><br><b>1</b> REPRESENTAR AL DELEGADO EN TODA CLASE DE JUICIOS EN QUE SEA PARTE, FORMULANDO DENUNCIAS, QUERELLAS Y OTORGANDO EL PERDON LEGAL CUANDO PROCEDA.<br><b>2</b> INTERVENIR Y ASESORAR EN LOS ASUNTOS JURIDICOS DE LA DELEGACION SIGUIENDO LOS CRITERIOS GENERALES APLICANDO LAS LEYES VIGENTES Y DEMAS DISPOSICIONES. |                                                              |                                                                      |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        | <p><b>3 PRACTICAR LA COMPULSA Y EXPEDIR DOCUMENTOS PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS DE ACUERDO A LA LEY FEDERAL DE DERECHOS.</b></p> <p><b>4 EMITIR OPINION JURIDICAMENTE SOBRE LA FORMULACION DE LOS CONVENIOS, CONTRATOS Y DEMAS ACTOS JURIDICOS RELACIONADOS CON LA SECRETARIA.</b></p> <p><b>5 PARTICIPAR EN LAS OPERACIONES CON EL AREA ADMINISTRATIVA EN LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA LABORAL, COLABORANDO EN LA ADQUISICION, REGULARIZACION Y PROTECCION JURIDICA DE LOS BIENES INMUEBLES Y DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DELEGACION.</b></p> <p><b>6 DAR SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS INFORMATIVOS QUE SE REALICEN AL AMPARO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.</b></p> <p><b>7 APOYAR A LAS AREAS DE LA DELEGACION, EN LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS EN MATERIA LABORAL, Y DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Requisitos del Perfil el Puesto</b> | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>DERECHO                                                                                                                                                                                                  |
|                                        | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br><b>AREA GENERAL</b><br>DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, TEORIA Y METODOS GENERALES<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIA POLITICA<br><b>AREA GENERAL</b><br>ADMINISTRACION PUBLICA |
|                                        | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Habilidad 3 NORMATIVIDAD AMBIENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                        | <b>Idioma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                        | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                        | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                        | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                   |

**BASES DE PARTICIPACION**

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

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el que se detalle la experiencia y el mérito.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo).</li> <li>6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.</li> <li>7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</li> <li>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>8. Cartilla liberada (hasta los 45 años).</li> <li>9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales.</li> <li>No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: <a href="http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf">http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf</a>)</p> <p>Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen.</p> <p>13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                  |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|                                                               | <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito, caso en el cual a los aspirantes se les otorgará la puntuación mínima.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                  |
| <b>Registro de aspirantes</b>                                 | <p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 182 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 12 de septiembre al 25 de septiembre de 2018, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> |                                                  |
| <b>Reactivación de folios</b>                                 | De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                  |
| <b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b> | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"</p> <p>II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                  |
|                                                               | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Fecha o plazo</b>                             |
|                                                               | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 12 de septiembre de 2018                         |
|                                                               | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Del 12 de septiembre al 25 de septiembre de 2018 |
|                                                               | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 12 de septiembre al 25 de septiembre de 2018 |
|                                                               | Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | A partir del 28 de septiembre de 2018            |
|                                                               | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | A partir del 28 de septiembre de 2018            |
|                                                               | Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | A partir del 01 de octubre de 2018               |
|                                                               | Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | A partir del 01 de octubre de 2018               |
|                                                               | Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | A partir del 02 de octubre de 2018               |
|                                                               | Determinación del candidato/a ganador/a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | A partir del 02 de octubre de 2018               |

**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 trabaje, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.

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

Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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.

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:<br>Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) <b>es de 70</b>                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                             | <b>Reglas:</b><br><b>CONSECUTIVO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>CONCEPTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>VALORACION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                             | REGLA 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Cantidad de exámenes de conocimientos<br>Mínimo: 1<br>Máximo: 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                             | REGLA 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Cantidad de Evaluación de Habilidades<br>Mínimo: 1<br>Máximo: 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                             | REGLA 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC<br>Mínimo: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                             | REGLA 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Evaluación de Habilidades<br>No serán motivo de descarte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                             | REGLA 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista<br>No se aceptan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                             | REGLA 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Candidatos a entrevistar<br>3 si el universo de candidatos lo permite                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                             | REGLA 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Candidatos a seguir entrevistando<br>Hasta un máximo 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                             | REGLA 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Puntaje Mínimo de Calificación<br>70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                             | REGLA 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares<br>El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                             | REGLA 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas<br>Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. |
|                                                             | La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                             | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Ponderación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                             | Evaluación de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                             | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 15%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                             | Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 15%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                             | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 10%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                             | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Publicación de Resultados</b>                            | Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Reserva</b>                                              | Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.<br>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista,</li> <li>Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Disposiciones generales</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>En el portal <a href="http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat">http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.</li> <li>Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los <b>recursos de revocación</b> con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</li> <li>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen".</li> <li>Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>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.</li> <li>Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li> <li>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.</li> </ol> |
| <b>Resolución de Dudas</b>              | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:ingreso.spc@semarnat.gob.mx">ingreso.spc@semarnat.gob.mx</a> y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515 o 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

Ciudad de México, a 12 de septiembre 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/2018/47**

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/2018/47** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                           |                                                           |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | AUDITOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                           |                                                           |
| Código                            | 16-113-1-E1C008P-0000403-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                           |                                                           |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                      | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) |
| Adscripción                       | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                           |                                                           |
| Nivel                             | P11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR |                                                           |
| Sede (radicación)                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                           |                                                           |
| Lugar de trabajo                  | AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                           |                                                           |
| Objetivos y Funciones Principales | <p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>ANALIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL Y FISCALIZACION DENTRO DE LA INSTITUCION, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SFP, A TRAVES DE LA PLANEACION Y EJECUCION DE AUDITORIAS Y/O INVESTIGACIONES; ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE AUDITORIA PUBLICA, CON EL PROPOSITO DE COMBATIR LA CORRUPCION, FORTALECER EL DESEMPEÑO Y CONSOLIDAR LA TRANSPARENCIA DE LA INSTITUCION.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> PARTICIPAR EN LA PLANEACION DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL QUE SE APLICA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCION, ESTABLECIENDO METAS Y OBJETIVOS; VERIFICANDO LAS COBERTURAS, DETERMINANDO Y SOLICITANDO LOS REQUERIMIENTOS INFORMATIVOS NECESARIOS; DETERMINANDO FECHAS Y TIEMPOS, ASI COMO DEFINIENDO EL RECURSO HUMANO APROPIADO, CON EL PROPOSITO DE LOGRAR LOS OBJETIVOS DE FISCALIZACION ESTABLECIDOS DE MANERA OPORTUNA Y EFICAZ.</p> <p><b>2</b> COORDINAR Y SUPERVISAR EN CONJUNTO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRATARIA O CON AQUELLAS INSTANCIAS EXTERNAS DE FISCALIZACION QUE SE DETERMINE, LAS AUDITORIAS Y REVISIONES QUE SE REQUIERAN, ASI COMO LAS CONTEMPLADAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, PARA VERIFICAR LA EFICACIA, ECONOMIA Y EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES, LA CONTABILIDAD DE LA INFORMACION FINANCIERA Y OPERACIONAL Y EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y POLITICAS APLICABLES.</p> <p><b>3</b> REQUERIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCION, LA INFORMACION, DOCUMENTACION Y SU COLABORACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.</p> <p><b>4</b> APROBAR LA EMISION DE INFORMES QUE RESULTEN DE LA APLICACION DE LAS AUDITORIAS, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA OBTENER RESULTADOS VALIDOS, SIGNIFICATIVOS Y DEBIDAMENTE FUNDAMENTADOS.</p> <p><b>5</b> INTEGRAR LAS AUDITORIAS ADICIONALES, NECESARIAS EN LOS CASOS QUE SE HAYA DETECTADO ALGUNA IRREGULARIDAD O AFECTACION DEL PATRIMONIO FEDERAL POR PARTE DE ALGUN SERVIDOR PUBLICO, LLEVANDO A CABO LA FISCALIZACION NECESARIA CON EL PROPOSITO DE OTORGAR MAYOR INFORMACION UTIL PARA LA CONFORMACION DEL EXPEDIENTE QUE ANALIZARA DETALLADAMENTE EL AREA DE RESPONSABILIDADES PARA DETERMINAR SI PROCEDE LA APLICACION DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS.</p> |                                                           |                                                           |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        | <p><b>6 VIGILAR EL MANEJO DE LOS RECURSOS, TECNICOS, MATERIALES Y FINANCIEROS A SU CARGO, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO Y APEGO A LOS PROGRAMAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD, DISCIPLINA PRESUPUESTAL Y NORMATIVIDAD APLICABLE.</b></p> <p><b>7 APOYAR AL TITULAR EN LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION PARA LA ATENCION DE CUALQUIER ASUNTO QUE TENGA QUE VER CON LAS AUDITORIAS, ASI COMO CON DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE MANTENERLO INFORMADO DEL ESTATUS DE CADA AUDITORIA O INVESTIGACION Y ASI TOMAR LAS DECISIONES CORRESPONDIENTES PARA UN DESARROLLO TRANSPARENTE Y ADECUADO DE LA INSTITUCION.</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Requisitos del Perfil el Puesto</b> | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO<br><b>AREA GENERAL</b><br>NO APLICA<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                        | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS ECONOMICAS<br><b>AREA GENERAL</b><br>AUDITORIA GUBERNAMENTAL, POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, AUDITORIA<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br><b>AREA GENERAL</b><br>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIA POLITICA<br><b>AREA GENERAL</b><br>ADMINISTRACION PUBLICA<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>SOCIOLOGIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>PROBLEMAS SOCIALES |
|                                        | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                        | <b>Idioma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                        | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                        | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                        | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                                                                                                                                                                             |

|                    |                                                                                               |                                                           |                                                           |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza | ABOGADO                                                                                       |                                                           |                                                           |
| Código             | 16-113-1-E1C008P-0000348-E-C-O                                                                |                                                           |                                                           |
| Número de vacantes | 01                                                                                            | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                      | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) |
| Adscripción        | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                     |                                                           |                                                           |
| Nivel              | P11                                                                                           | Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR |                                                           |
| Sede (radicación)  | CIUDAD DE MEXICO                                                                              |                                                           |                                                           |
| Lugar de trabajo   | AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO |                                                           |                                                           |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL</b><br/> OTORGAR MEDIANTE UN MANEJO TRANSPARENTE Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES, LOS APOYOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> OPERAR EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL (SIAFF), CONFORME A LAS NORMAS Y POLITICAS ESTABLECIDAS SOBRE EL PARTICULAR.</p> <p><b>2</b> CONCENTRAR LA INFORMACION RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y GENERAR LO REPORTES CORRESPONDIENTES (PIPP, D-70, TRAMITE DE SUFICIENCIAS PRESUPUESTALES, ESTADOS FINANCIEROS Y SUBFONDO ROTATORIO).</p> <p><b>3</b> EFECTUAR Y ELABORAR ORDENES DE COMPRA, MINISTRACION DE RECURSOS, INTEGRACION Y ALTA DE PROVEEDORES PARA EFECTO DE PAGO DE SERVICIOS.</p> <p><b>4</b> CONTROLAR LOS ACTIVOS FIJOS Y DE CONSUMO QUE SE TIENE BAJO O EN LA ADMINISTRACION.</p> <p><b>5</b> LLEVAR UN REGISTRO DE INCIDENCIAS, CONTROL DE PAGOS, ASI COMO LA CORRECTA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL, GENERANDO LOS REPORTES NECESARIOS PARA LA AUTORIDAD SUPERIOR.</p> <p><b>6</b> SERVIR DE ENLACE EN TODAS LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL CONTROL Y EVALUACION DE LOS RECURSOS HUMANOS.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>   | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>CONTADURIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, PSICOLOGIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>EDUCACION Y HUMANIDADES<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>PSICOLOGIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>ADMINISTRACION |
|                                          | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS ECONOMICAS<br><b>AREA GENERAL</b><br>CONTABILIDAD, AUDITORIA, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br><b>AREA GENERAL</b><br>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIA POLITICA<br><b>AREA GENERAL</b><br>ADMINISTRACION PUBLICA                                                                                                                 |

|  |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                      | Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |                                                                                                       | Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  |                                                                                                       | Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | <b>Idioma</b>                                                                                         | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | <b>Otros</b>                                                                                          | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>           | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                               |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | SUPERVISOR DE AUDITORIA ZONA NOROESTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                               |
| Código                            | 16-113-1-M1C017P-0000358-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                               |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | \$41,895.26 (Cuarenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 m.n.) |
| Adscripción                       | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                               |
| 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 | <b>OBJETIVO GENERAL</b><br>COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION DE AUDITORIAS, SEGUIMIENTOS Y REVISIONES DE CONTROL, SI COMO INSTRUMENTAR, IMPLANTAR E IMPULSAR LAS RECOMENDACIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE SE DERIVEN DE LAS AUDITORIAS EJECUTADAS ASI COMO LAS ACCIONES DE MEJORA QUE SE DERIVEN DE LAS REVISIONES DE CONTROL QUE SE EFECTUEN A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA.<br><b>FUNCIONES</b><br><b>1</b> PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EN LA PLANEACION DETALLADA DE CADA UNA DE LAS AUDITORIAS QUE SE LLEVARA A CABO EN LA SECRETARIA.<br><b>2</b> APLICAR TECNICAS DE INVESTIGACION QUE CONTRIBUYAN A IDENTIFICAR Y DETECTAR ACTOS DE CORRUPCION, ASI COMO COORDINAR LA ELABORACION DE ESTADISTICAS QUE SE GENEREN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS AUDITORIAS REALIZADAS POR EL AREA.<br><b>3</b> ASESORAR AL PERSONAL DEL AREA EN MATERIA DE NORMATIVIDAD Y METODOLOGIA DEL TRABAJO PARA SU APLICACION E INFORMAR AL TITULAR DEL AREA DE AUDITORIA INTERNA SOBRE LA SITUACION DE LAS AUDITORIAS EN EJECUCION<br><b>4</b> SUPERVISAR Y COORDINAR EL TRABAJO DE LOS AUDITORES ADSCRITOS AL AREA Y LOS REGISTROS, CONSTATANDO QUE SE CUMPLAN LOS OBJETIVOS DE CADA REVISION Y QUE SE REALICEN CON APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA LAS AUDITORIAS<br><b>5</b> COORDINAR LA APLIACION DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO, VALIDANDO LOS REPORTES QUE SE GENEREN.<br><b>6</b> INSTRUIR Y VALIDAR LAS COMPRAS Y LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA LA OPERACION EFICIENTE Y EFICAZ DE LA SUPERVISION DE AUDITORIA. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                               |
| Requisitos del Perfil el Puesto   | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>CONTADURIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO<br><b>AREA GENERAL</b><br>INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>ADMINISTRACION |                                                                               |



|                                                                                                       |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                       | <b>Laborales</b>                                                                            | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS ECONOMICAS<br><b>AREA GENERAL</b><br>AUDITORIA<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br><b>AREA GENERAL</b><br>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIA POLITICA<br><b>AREA GENERAL</b><br>ADMINISTRACION PUBLICA |
|                                                                                                       | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                            | Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                       |                                                                                             | Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                       |                                                                                             | Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                       | <b>Idioma</b>                                                                               | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                       | <b>Otros</b>                                                                                | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                       | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                             |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                           |                                                                      |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | CONSULTOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                           |                                                                      |
| Código                            | 16-113-1-M1C014P-0000302-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           |                                                                      |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                      | \$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 m.n.) |
| Adscripción                       | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                           |                                                                      |
| Nivel                             | O21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR |                                                                      |
| Sede (radicación)                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                           |                                                                      |
| Lugar de trabajo                  | AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                           |                                                                      |
| Objetivos y Funciones Principales | <b>OBJETIVO GENERAL</b><br>SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL Y FISCALIZACION DENTRO DE LA INSTITUCION, A TRAVES DE LA PLANEACION Y EJECUCION DE AUDITORIAS Y/O INVESTIGACIONES QUE SE PROGRAMEN, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE PERMITAN EL MEJORAMIENTO Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA INSTITUCION.<br><b>FUNCIONES</b><br><b>1</b> REALIZAR LA PLANEACION DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL EN CUANTO A LAS INTERVENCIONES QUE EN MATERIA SON INCORPORADAS Y EFECTUAR LA ELABORACION DEL MAPA DE RIESGOS DE LA INSTITUCION POR MEDIO DE LA EVALUACION DE CADA UNO DE ESTOS ESTABLECIENDO EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDAN TENER CON EL OBJETO DE EVITAR QUE PUEDAN OBSTACULIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCION<br><b>2</b> ELABORAR EL DESARROLLO Y AVANCES DE LAS AUDITORIAS POR MEDIO DE LA REVISION DE PAPELES DE TRABAJO, ANALISIS DE HALLAZGOS Y MUESTRAS REPRESENTATIVAS CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE ESTE TECNICAMENTE BIEN EJECUTADA. |                                                           |                                                                      |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | <p><b>3</b> COMPROBAR LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE MEJORA DE LA GESTION A TRAVES DE LA APLICACION DE HERRAMIENTAS TECNICAS, SELECCIONANDO LA MAS ADECUADA PARA CADA PROCESO, ASESORANDO Y APOYANDO A LOS USUARIOS DENTRO DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA INSTITUCION POR MEDIO DE TALLERES, CON EL PROPOSITO DE QUE CONOZCAN LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS Y LINEAMIENTOS A SEGUIR PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS Y OPTIMIZAR EL DESEMPEÑO DE LA INSTITUCION</p> <p><b>4</b> PROPONER ACCIONES DE MEJORA AL CONTROL INTERNO PARA REDUCIR LOS RIESGOS INHERENTES A LOS PROCESOS.</p> <p><b>5</b> REALIZAR EL SEGUIMIENTO EN MATERIA DE MEJORA Y MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA EN LA INSTITUCION EN TEMAS COMO PLANEACION ESTRATEGICA; TRAMITES, SERVICIOS Y PROCESOS DE CALIDAD; ATENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA; MEJORA REGULATORIA INTERNA Y HACIA PARTICULARES; GOBIERNO DIGITAL; RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y RACIONALIZACION DE ESTRUCTURAS; AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO Y TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS, A TRAVES DE TALLERES, INVESTIGACIONES, ESTUDIOS Y ANALISIS, CON EL OBJETO DE AGILIZAR Y EFICIENTAR LOS PROCESOS, Y LOGRAR ASI MAYOR PRODUCTIVIDAD DE LA INSTITUCION.</p> <p><b>6</b> EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA CORRECTA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS.</p> <p><b>7</b> PROMOVER EL ESTABLECIMIENTO DE INDICADORES Y PARAMETROS EN LOS PROCESOS CRITICOS DE LA INSTITUCION PARA EVALUAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.</p> <p><b>8</b> PRESENTAR EL PROYECTO DE INFORME DE REVISIONES DE SEGUIMIENTO Y SU EXPEDIENTE AL TITULAR DEL AREA DEBIDAMENTE REVISADO.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Requisitos del Perfil el Puesto | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>           CIENCIAS AGROPECUARIAS<br/> <b>CARRERA GENERICA</b><br/>           ECOLOGIA, QUIMICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>           CIENCIAS DE LA SALUD<br/> <b>CARRERA GENERICA</b><br/>           QUIMICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>           CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS<br/> <b>CARRERA GENERICA</b><br/>           COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, ECOLOGIA, QUIMICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>           CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br/> <b>CARRERA GENERICA</b><br/>           ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>           EDUCACION Y HUMANIDADES<br/> <b>CARRERA GENERICA</b><br/>           COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>           INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br/> <b>CARRERA GENERICA</b><br/>           ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, ECOLOGIA, FINANZAS, INGENIERIA, QUIMICA</p> |

|  |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Laborales</b>                                                                                      | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS ECONOMICAS<br><b>AREA GENERAL</b><br>AUDITORIA GUBERNAMENTAL, POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, AUDITORIA<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br><b>AREA GENERAL</b><br>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIA POLITICA<br><b>AREA GENERAL</b><br>ADMINISTRACION PUBLICA<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>SOCIOLOGIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>PROBLEMAS SOCIALES |
|  | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                      | Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  |                                                                                                       | Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  |                                                                                                       | Habilidad 3 CONTROL EVALUACION Y APOYO AL BUEN GOBIERNO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | <b>Idioma</b>                                                                                         | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | <b>Otros</b>                                                                                          | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>           | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                                                                                                                                                                              |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                           |                                                                           |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | COORDINADOR DE ACUERDOS Y SEGUIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                           |                                                                           |
| Código                            | 16-113-1-M1C017P-0000356-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                           |                                                                           |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                      | \$51,923.83 (Cincuenta y un mil novecientos veintitrés pesos 83/100 m.n.) |
| Adscripción                       | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                           |                                                                           |
| Nivel                             | M11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR |                                                                           |
| Sede (radicación)                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                           |                                                                           |
| Lugar de trabajo                  | AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                           |                                                                           |
| Objetivos y Funciones Principales | <b>OBJETIVO GENERAL</b><br>GARANTIZAR LA ATENCION A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL, COORDINANDO LA EJECUCION Y SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS TURNADOS A CADA UNA DE LAS AREAS QUE INTEGRAN ESTA UNIDAD, PARA QUE SEAN ATENDIDOS DE FORMA OPORTUNA Y EFICIENTE.<br><b>FUNCIONES</b><br><b>1</b> DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS TOMADOS POR EL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL CON LOS TITULARES DE LA SECRETARIA Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS.<br><b>2</b> COORDINAR LAS REUNIONES DE TRABAJO QUE LLEVEN A CABO EL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL CON LOS TITULARES DE LAS AREAS QUE LO INTEGRAN Y ELABORAR LAS ACTAS Y MINUTAS DE DICHAS REUNIONES.<br><b>3</b> DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS DERIVADOS DE LAS REUNIONES DE TRABAJO QUE SE LLEVEN A CABO CON LOS TITULARES DE LAS AREAS QUE INTEGRAN AL ORGANO INTERNO DE CONTROL. |                                                           |                                                                           |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        | <p><b>4</b> APOYAR AL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, EN EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS A SU CARGO E INFORMARLE OPORTUNAMENTE SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS.</p> <p><b>5</b> INSTRUMENTAR ACCIONES, MECANISMOS DE COORDINACION Y COMUNICACION PARA EL CONTROL, SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE LOS ASUNTOS A CARGO DE LAS AREAS QUE CONFORMAN EL ORGANO INTERNO DE CONTROL.</p> <p><b>6</b> PLANEAR, PROGRAMAR, SUPERVISAR Y EVALUAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS QUE CONFORMAN EL ORGANO INTERNO DE CONTROL.</p> <p><b>7</b> ACORDAR CON EL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL LOS CURSOS DE ACCION A SEGUIR EN LOS ASUNTOS DE ALTA PRIORIDAD Y TRANSMITIR LA INFORMACION AL AREA CORRESPONDIENTE.</p> <p><b>8</b> DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS, PROYECTOS Y DOCUMENTACION TURNADA AL ORGANO INTERNO DE CONTROL, E INFORMAR AL TITULAR SOBRE EL GRADO DE CUMPLIMIENTO.</p> <p><b>9</b> ESTABLECER CON LA APROBACION DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL LAS MEDIDAS TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA MODERNIZACION DE LAS TAREAS Y METODOS DE TRABAJO DE LAS DISTINTAS AREAS.</p> <p><b>10</b> COORDINAR LA INTEGRACION DE LOS INFORMES INSTITUCIONALES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Requisitos del Perfil el Puesto</b> | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, DERECHO</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>EDUCACION Y HUMANIDADES</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA</p>                           |
|                                        | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIAS ECONOMICAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>ADMINISTRACION, CONTABILIDAD</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIAS TECNOLOGICAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIA POLITICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>MATEMATICAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>CIENCIA DE LOS ORDENADORES</p> |

|                                                                                                       |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                       | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                            | Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                       |                                                                                             | Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                       |                                                                                             | Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                       | <b>Idioma</b>                                                                               | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                       | <b>Otros</b>                                                                                | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                       | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |

| BASES DE PARTICIPACION             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el que se detalle la experiencia y el mérito.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo).</li> <li>6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</p> <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>8. Cartilla liberada (hasta los 45 años).</p> <p>9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: <a href="http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf">http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf</a>)</p> <p>Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen.</p> <p>13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito, caso en el cual a los aspirantes se les otorgará la puntuación mínima.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>Registro de aspirantes</b> | <p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 182 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                               | <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 12 de septiembre al 25 de septiembre de 2018, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                  |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>Reactivación de folios</b>                                 | De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                  |
| <b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b> | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"</p> <p>II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                  |
|                                                               | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Fecha o plazo</b>                             |
|                                                               | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 12 de septiembre de 2018                         |
|                                                               | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 12 de septiembre al 25 de septiembre de 2018 |
|                                                               | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Del 12 de septiembre al 25 de septiembre de 2018 |
|                                                               | Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A partir del 28 de septiembre de 2018            |
|                                                               | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A partir del 28 de septiembre de 2018            |
|                                                               | Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | A partir del 01 de octubre de 2018               |
|                                                               | Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | A partir del 01 de octubre de 2018               |
|                                                               | Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | A partir del 02 de octubre de 2018               |
|                                                               | Determinación del candidato/a ganador/a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A partir del 02 de octubre de 2018               |
|                                                               | <p><b>Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.</b></p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajeen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> |                                                  |



|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                       |                        |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------|
|                                                             | <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 04 de febrero de 2016 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente</p> <p>Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as.</p> <p>Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una <b>calificación final de 70 o superior</b>, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.</p> <p>El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México (Inclusive registros desde el extranjero).</p> <p>Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los "Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT". Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.</p> |                                       |                        |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:</p> <p>Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) <b>es de 70</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                       |                        |
|                                                             | <b>Reglas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>CONCEPTO</b>                       | <b>VALORACION</b>      |
|                                                             | <b>CONSECUTIVO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                       |                        |
|                                                             | REGLA 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cantidad de exámenes de conocimientos | Mínimo: 1<br>Máximo: 1 |
|                                                             | REGLA 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cantidad de Evaluación de Habilidades | Mínimo: 1<br>Máximo: 2 |
| REGLA 3                                                     | Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mínimo: 70                            |                        |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | REGLA 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Evaluación de Habilidades                                                                  | No serán motivo de descarte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                  | REGLA 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista | No se aceptan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                  | REGLA 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Candidatos a entrevistar                                                                   | 3 si el universo de candidatos lo permite                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                  | REGLA 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Candidatos a seguir entrevistando                                                          | Hasta un máximo 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                  | REGLA 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Puntaje Mínimo de Calificación                                                             | 70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                  | REGLA 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares                         | El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                  | REGLA 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas    | Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. |
|                                  | La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                  | Etapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ponderación                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                  | Evaluación de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 30%                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Evaluación de Habilidades        | 15%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Evaluación de Experiencia        | 15%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Valoración del Mérito            | 10%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Entrevista                       | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Publicación de Resultados        | Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Reserva                          | Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.<br>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique. |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Declaración de Concurso Desierto | El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:<br>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista,</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Disposiciones generales</b> | <p>1. En el portal <a href="http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat">http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.</p> <p>2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</p> <p>Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los <b>recursos de revocación</b> con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen".</p> <p>6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.</p> <p>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <p>8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p> |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:ingreso.spc@semarnat.gob.mx">ingreso.spc@semarnat.gob.mx</a> y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515 o 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

Ciudad de México, a 12 de septiembre 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 Energía**  
**CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA**  
**No. 285**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA** en el concurso para ocupar el puesto señalado del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                                                                                       |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>DIRECCION DE OPERACION INDUSTRIAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                                                                                       |
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>18-531-1-M1C019P-0000005-E-C-C</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                                                       |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | M21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b> | 1                                                                                     |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | \$61,009.86 (Sesenta y un mil nueve pesos 86/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                                                                                       |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede</b>               | Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidora o Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                                                                                       |
| <b>Funciones Principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coadyuvar en la expedición de los actos administrativos para determinar el nivel de cumplimiento de Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios respecto a la normatividad aplicable en materia de transformación industrial de hidrocarburos, en las actividades correspondientes a la industria petrolera estatal.</li> <li>2. Coordinar la revisión de la información proporcionada por Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios, para verificar el cumplimiento de las disposiciones técnicas aplicables.</li> <li>3. Coadyuvar en la evaluación de los documentos y propuestas que se presenten ante los órganos de gobierno y de administración de las entidades paraestatales coordinadas, en materia de transformación industrial de hidrocarburos, a fin de que sean congruentes con el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Energía vigentes.</li> <li>4. Proponer los indicadores de gestión de Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios para evaluar el desempeño de los Programas Operativos en Materia de Transformación Industrial de Hidrocarburos.</li> <li>5. Coordinar la evaluación de los indicadores de gestión de Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios, para determinar el cumplimiento de los Programas Operativos de la Industria Petrolera Estatal.</li> <li>6. Coordinar, para las distintas unidades administrativas de la Secretaría, la información en materia de transformación industrial de hidrocarburos, a fin de atender las necesidades de la dependencia.</li> <li>7. Contribuir en la elaboración del material de apoyo para la asistencia del Director General de transformación industrial de hidrocarburos, a los comités y grupos de trabajo relacionados con la transformación industrial de hidrocarburos.</li> <li>8. Supervisar la recepción y preparación de la información para actualizar el catastro petrolero enviado por Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios, en materia de transformación industrial de hidrocarburos.</li> <li>9. Coadyuvar en la revisión de los documentos y propuestas en materia de transformación industrial de hidrocarburos presentados ante los órganos de gobierno y de administración de las entidades paraestatales coordinadas, a fin de que sean congruentes con el plan nacional de desarrollo y el Programa Sectorial de Energía vigentes.</li> <li>10. Supervisar las notas e informes del desarrollo de proyectos en materia de transformación industrial de hidrocarburos.</li> <li>11. Coadyuvar en los procedimientos de expropiación, ocupación provisional o definitiva que solicite Petróleos Mexicanos o sus organismos subsidiarios.</li> </ol> |                           |                                                                                       |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>12. Proponer al personal que participará en las audiencias que se realicen para la ejecución de actividades de la industria petrolera con motivo de lo previsto en los artículos 7 y 10 de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo.</p> <p>13. Evaluar la información o reportes de servidores públicos de los organismos descentralizados y de los titulares de los permisos otorgados o sus representantes en algunas de las actividades reguladas por la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo.</p> <p>14. Coadyuvar en la elaboración de informes de las visitas de inspección en materia de gas asociado a los yacimientos de carbón mineral, para el adecuado control de las mismas.</p> <p>15. Atender las demás que le solicite su superior jerárquico.</p> |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Nivel de estudio:</b><br>Licenciatura o Profesional                                                                                                                                        | <b>Area de estudio:</b><br>1. Ingeniería y Tecnología<br>2. Ciencias Sociales y Administrativas<br>3. Ciencias Naturales y Exactas                                                                                                                                                             |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Grado de avance:</b><br>Titulado                                                                                                                                                           | <b>Carrera:</b><br>1. Ingeniería<br>2. Finanzas<br>3. Derecho<br>4. Economía<br>5. Administración<br>6. Matemáticas-Actuaría                                                                                                                                                                   |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>No. de años: 4</b>                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Area de Experiencia Genérica:</b><br>1. Ciencias Económicas<br>2. Ciencias Jurídicas y Derecho<br>3. Ciencias Tecnológicas                                                                 | <b>Area de Experiencia Específica:</b><br>1. Actividad Económica<br>2. Economía Sectorial<br>3. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales<br>4. Organización y Dirección de Empresas<br>5. Derecho y Legislación Nacionales<br>6. Tecnología Electrónica<br>7. Tecnología Industrial |
|               | <b>Capacidades gerenciales del puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1. Sener/Liderazgo/Dirección de Area<br>2. Sener/Negociación/Dirección de Area<br>3. Sener/Orientación a Resultados/Dirección de Area                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|               | <b>Capacidades técnicas del puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Revisar temario en: <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es">http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|               | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel intermedio.                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b> | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 6 de abril de 2017. |

| Calendario del concurso                                                                                                    | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Fecha o periodo                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|                                                                                                                            | Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>12 de septiembre de 2018</b>                    |
|                                                                                                                            | Registro de candidatas y candidatos (en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Del 12 al 25 de septiembre de 2018</b>          |
|                                                                                                                            | Fecha límite para solicitar reactivación de folio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>26 de septiembre de 2018</b>                    |
|                                                                                                                            | Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Del 2 al 15 de octubre de 2018</b>              |
|                                                                                                                            | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Del 2 al 15 de octubre de 2018</b>              |
|                                                                                                                            | Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Del 18 al 24 de octubre de 2018</b>             |
|                                                                                                                            | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Del 29 de octubre al 7 de noviembre de 2018</b> |
|                                                                                                                            | Determinación y fallo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Del 29 de octubre al 7 de noviembre de 2018</b> |
| <b>Desarrollo del Concurso</b>                                                                                             | El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas y candidatos a presentarse en cada etapa del proceso y a los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las candidatas y candidatos, <b>a través de sus cuentas individuales</b> en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . Las y los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de que el propio portal les envíe mensajes a su correo personal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                    |
| <b>Requisitos de participación</b>                                                                                         | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, quienes deberán: a).- Acreditar la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o en su defecto que su condición migratoria les permita la función a desarrollar; b).- No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; c).- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; d).- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ejercer el ministerio de algún culto; e).- No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; y f).- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.                                                                                                                                                                                                             |                                                    |
| <b>Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b> | La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, a las candidatas y candidatos la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará su participación o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                    |
|                                                                                                                            | <p>Las candidatas y candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos:</p> <p><b>Revisión documental:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México.</li> <li>2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad).</li> <li>3. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), <b>MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRÍCULUM DE TRABAJAEN.</b></li> <li>4. Constancia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) expedido por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO).</li> <li>5. Currículo registrado por las candidatas y candidatos en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>6. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual está disponible en <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es">www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es</a></li> </ol> |                                                    |

7. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado" se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter o en su defecto "Autorización Provisional para ejercer como Pasante en el ámbito laboral de su profesión" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país.

Para comprobar la escolaridad de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada.

8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional.
9. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora o servidor público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica para las personas que tengan el carácter de servidoras y servidores públicos de carrera titulares a la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior.
10. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la candidata o candidato podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. No se tomará en cuenta: cartas de recomendación y estados de cuentas bancarias.

**Evaluación de la experiencia:**

Las candidatas y candidatos deberán presentar para la evaluación de la experiencia los documentos oficiales probatorios que la acrediten. Por ejemplo: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y constancias de servicio social y prácticas profesionales. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), sección **Documentación e Información Relevante**, documento **Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**.

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Aspectos a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto.</li> <li>• Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto.</li> <li>• Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público.</li> <li>• Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado.</li> <li>• Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social.</li> <li>• Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último.</li> <li>• Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículo registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ul> <p>Sólo para servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>• Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante.</li> </ul> <p><b>Valoración del mérito:</b></p> <p>Las candidatas y candidatos deberán presentar para la valoración del mérito los documentos probatorios que la acrediten. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, sección <b>Documentación e Información Relevante</b>, documento <b>Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b>.</p> <p>Aspectos a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado de procesos de certificación: documento oficial probatorio que haga constar la certificación vigente de capacidades profesionales señaladas en el perfil del puesto.</li> <li>• Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros).</li> <li>• Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente o miembro fundadora o fundador en asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción.</li> <li>• Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la candidata o candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos).</li> <li>• Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país.</li> </ul> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           | <p>Sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Calificaciones en las evaluaciones del desempeño anual.</li> <li>• Resultado de las acciones de capacitación. Promedio de calificaciones de las Acciones de Capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. No aplica si no se autorizaron acciones de capacitación.</li> <li>• Resultados de proceso de certificación. Capacidades profesionales certificadas vigentes de servidores públicos logradas en puestos sujetos al SPC.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Entrega de la documentación</b>        | <p>Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original o copia certificada para su cotejo.</li> <li>• Digitalizada: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%.</li> <li>- Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso.</li> </ul> </li> <li>• Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito.</li> <li>• <b>NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE.</b></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Registro de aspirantes al concurso</b> | <p>La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las candidatas y candidatos.</p> <p>En caso de que el sistema determine que la o el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX). En este caso podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente, cumpliendo con lo señalado en el siguiente apartado.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Reactivación de folios</b>             | <p>A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las y los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico <a href="mailto:opadilla@energía.gob.mx">opadilla@energía.gob.mx</a>, su petición de reactivación de folio, o por escrito a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, ubicada Viaducto Río Becerra s/n, esquina Pennsylvania, Col. Nápoles, Del. Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México, de 9:00 a 18:00 horas, tiempo del centro.</p> <p>La solicitud de reactivación de folio, independientemente del medio que se utilice para presentarla, deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa).</li> <li>• Pantalla de bienvenida de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Currículo Vítae del Portal de Trabajaen, <b>sin haber sido modificado posteriormente al rechazo.</b></li> <li>• Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto para verificar el tiempo laborado, así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto.</li> <li>• Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</li> </ul> |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | <p>La reactivación de folios <b>SI</b> será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la o el aspirante que se acrediten fehacientemente.</li> </ol> <p>La reactivación de folios <b>NO</b> será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La o el aspirante haya renunciado al concurso;</li> <li>2. La o el aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades;</li> <li>3. Exista duplicidad de registros en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>4. La modificación del currículum vitae en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación.</li> <li>5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la o el aspirante.</li> </ol> <p>El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma. Cuando la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, procederá a identificar el registro correcto con base en la CURP expedida por la autoridad competente. Asimismo, procederá al descarte de los registros incorrectos e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Temarios y guías</b>           | <p>El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las candidatas y candidatos en <a href="https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es">https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es</a> a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p><b>En la Secretaría de Energía las evaluaciones de habilidades no cuentan con temario, debido a que se realiza mediante la aplicación de pruebas psicométricas.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Aplicación de evaluaciones</b> | <p>La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las candidatas y candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las candidatas y candidatos serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía.</p> <p>No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación.</p> <p>En caso de que, por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, ésta se calificará en presencia de cada candidata o candidato y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>El CTS determina que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. Asimismo, no procederá en el caso de la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</li> <li>2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate. Para hacer válidos los resultados vigentes, las candidatas y candidatos deberán enviar durante el periodo de registro y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, a la dirección electrónica: <a href="mailto:opadilla@energía.gob.mx">opadilla@energía.gob.mx</a>, su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo del solicitante; folios de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual; dirigida a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión del resultado aprobatorio obtenido de la página de Trabajaen.</li> </ol> </li> </ol> |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                           |                           |                       |            |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------|------------|
|                                  | b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, en el mismo nivel o rango de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                           |                           |                       |            |
| Reglas de Valoración             | Será motivo de descarte de las candidatas y candidatos: a).- No presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado; b).- No acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o c).- No obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual es de 70/100.<br>Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las candidatas y candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente:                                                                                                                                                                                                                  |                           |                           |                           |                       |            |
|                                  | Sistema de Puntuación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                           |                           |                       |            |
|                                  | Nivel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Exámenes de conocimientos | Evaluación de Habilidades | Evaluación de Experiencia | Valoración del Mérito | Entrevista |
|                                  | Para cualquier nivel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 100=30                    | 100=20                    | 100=10                    | 100=10                | 100=30     |
|                                  | Se considerarán como finalistas a las candidatas y candidatos que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                           |                           |                       |            |
| Entrevista                       | Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las candidatas y candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas o candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna de las candidatas o candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando ternas en orden de prelación, hasta determinar a una ganadora o ganador, o declarar desierto el concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                           |                           |                       |            |
| Determinación y fallo            | La ganadora o ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la ganadora o ganador inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la o el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso.<br>La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en <a href="https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es">https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es</a> el nombre de la ganadora o ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes. |                           |                           |                           |                       |            |
| Declaración de Concurso Desierto | El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: <ul style="list-style-type: none"><li>Ninguna candidata o candidato se presente al concurso.</li><li>Ninguna candidata o candidato obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista.</li><li>Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los miembros del Comité Técnico de Selección.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                           |                           |                       |            |

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Reserva de aspirantes</b>                               | Las candidatas o candidatos finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Publicación de resultados y disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes.</li> <li>2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía">www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía</a> a la ganadora o ganador de cada concurso.</li> <li>3. Los datos personales de las candidatas y candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>4. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>5. De acuerdo al principio de equidad no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las candidatas y candidatos.</li> <li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>7. Las candidatas y candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5o. Piso, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro.</li> <li>8. El portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> es un sistema informático operado por la Secretaría de la Función Pública, por lo que para atención o aclaración de dudas, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:trabajaen@funcionpublica.gob.mx">trabajaen@funcionpublica.gob.mx</a> y los teléfonos (01-55) 2000-3000 ext. 4180 y 4374.</li> </ol> |
| <b>Observaciones</b>                                       | Se hace del conocimiento de toda persona interesada que la contratación de personal de mando y enlace se realizará en el primer nivel del grupo y grado correspondiente, de conformidad al artículo 18, fracción X del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, emitido por Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 14 de febrero de 2018, cuyos montos están establecidos en el citado Manual de Percepciones. Por lo anterior, en esta convocatoria y en la página de Trabajaen, los sueldos de los puestos de los niveles 2 o 3 se publicarán con el nivel 1 del grupo y grado que le corresponda, en apego a la disposición antes mencionada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Resolución de Dudas</b>                                 | A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las candidatas y candidatos formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:opadilla@energia.gob.mx">opadilla@energia.gob.mx</a> y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

Ciudad de México, a 12 de septiembre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico Suplente:

**Claudio Tirado Osuna**

Rúbrica.

**Secretaría de Economía**  
**Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER)**  
**Comité Técnico de Selección**  
**CONVOCATORIA 05/2018**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 73 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 05/2018**

A las ciudadanas y a los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a las servidoras y servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguientes (s) plaza(s) vacante(s):

| Nombre de la Plaza    | COORDINACION DE SEGUIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACION DE LA MEJORA REGULATORIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                     |             |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Número de vacantes    | 01 (L11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                                                                                                                | \$92,442.03 |
| Adscripción           | Coordinación General de Mejora Regulatoria de Servicios y de Asuntos Jurídicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                     |             |
| Sede (radicación)     | Blvd. Adolfo López Mateos, No. 3025 piso 8 Col. San Jerónimo Aculco<br>C.P. 10400, Del Magdalena Contreras, Ciudad México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                     |             |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Auxiliar al Titular en todo lo inherente a la organización, desarrollo y seguimiento de las sesiones del Consejo.</li> <li>2. Coordinar y dar seguimiento a la solicitud de información, mediante reuniones de trabajo con la finalidad de cumplir los plazos legales o los dispuestos en los requerimientos recibidos por parte de los órganos de vigilancia.</li> <li>3. Promover, con el apoyo de otras áreas de la Comisión, la celebración de consultas con los sectores privado y social a través del Consejo; así como de otros mecanismos análogos de coordinación interinstitucional y con los sectores económico y social.</li> <li>4. Analizar e integrar la información con la finalidad de elaborar y presentar ante la coordinación, el proyecto de los informes o reportes solicitados para atender los requerimientos de los órganos de vigilancia.</li> <li>5. Revisar y comentar los informes o reportes elaborados para los órganos de vigilancia con la coordinación, con la finalidad de asegurar la atención de todas sus solicitudes.</li> <li>6. Dar seguimiento a los avances de los programas y proyectos derivados de los convenios de colaboración que suscriba la Comisión con el gobierno federal, y los gobiernos de las entidades federativas y municipios en materia de mejora regulatoria.</li> <li>7. Analizar la información en materia de mejora regulatoria, desregulación y competitividad nacional e internacional, con la finalidad de elaborar reportes útiles a los objetivos de la cofemer y que ayuden a la toma de decisiones.</li> <li>8. Tener a su cargo la oficialía de partes y recibir, turnar y dar seguimiento a las solicitudes e información que presenten a la Comisión las distintas dependencias y organismos descentralizados, para su trámite y resolución por parte de las diferentes unidades administrativas de ésta.</li> <li>9. Elaborar estudios prospectivos, para que la coordinación informe al titular sobre la situación del entorno y se encuentre en condiciones de tomar decisiones de manera oportuna que se vean reflejadas en los objetivos institucionales.</li> <li>10. Elaborar la información de apoyo que el titular solicite a la coordinación para el ejercicio de sus funciones.</li> <li>11. Elaborar y proponer a la coordinación, la información requerida, así como las presentaciones y líneas discursivas que requiera el titular.</li> <li>12. Monitorear y dar seguimiento a los temas relacionados con la mejora regulatoria, desregulación y competitividad tanto en la agenda legislativa como en la actividad del sector privado.</li> </ol> |                                                                                                                                                     |             |
| Perfil y Requisitos   | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Título de Licenciatura en: Administración, Contaduría, Derecho y Economía                                                                           |             |
|                       | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 5 años de experiencia en:<br>Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Internacional y Administración Pública |             |
|                       | Capacidades Gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Liderazgo y Negociación                                                                                                                             |             |
|                       | Calificación Técnica:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 80                                                                                                                                                  |             |

| Nombre de la Plaza    | DIRECCION DE ORIENTACION Y SEGUIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |             |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------|
| Número de vacantes    | 01 (M11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$53,678.85 |
| Adscripción           | Coordinación General de Manifestaciones de Impacto Regulatorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                      |             |
| Sede (radicación)     | Blvd. Adolfo López Mateos, No. 3025 piso 8 Col. San Jerónimo Aculco<br>C.P. 10400, Del Magdalena Contreras, Ciudad México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |             |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar al personal subordinado la revisión de las manifestaciones de impacto regulatorio y los anteproyectos presentados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal.</li> <li>2. Revisar el análisis efectuado por el personal subordinado a las manifestaciones de impacto regulatorio y a los anteproyectos presentados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal a cargo de la Coordinación General.</li> <li>3. Someter a consideración del Titular de la Coordinación General de Mejora Regulatoria Institucional, con base a la toma de decisión del análisis efectuado a las manifestaciones de impacto regulatorio y los anteproyectos de regulación presentados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, con el objeto de determinar las resoluciones que se deberán emitir en el contexto del procedimiento de mejora regulatoria contenido en el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</li> <li>4. Solicitar al personal subordinado la elaboración de las propuestas de oficios que contengan las resoluciones de la Coordinación General de Mejora Regulatoria Institucional, por virtud del procedimiento de mejora regulatoria previsto en el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</li> <li>5. Supervisar y revisar las propuestas de oficios que haya confeccionado el personal subordinado sobre solicitudes de ampliaciones y correcciones a las manifestaciones de impacto regulatorio; dictámenes parciales, totales o finales; opiniones sobre las solicitudes de exención de presentación de manifestaciones de impacto regulatorio y demás actos que se deban emitir a partir del procedimiento de mejora regulatoria a que alude el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</li> <li>6. Someter a la consideración del Titular de la Coordinación General de Mejora Regulatoria Institucional, para su firma, los oficios mediante los cuales se resuelva lo conducente al procedimiento de mejora regulatoria de las manifestaciones de impacto regulatorio y los anteproyectos de regulación que pretenden emitir las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal a cargo de la Coordinación General, dentro de los que se incluyen, conforme a la toma de decisión realizada, las solicitudes de ampliaciones y correcciones a las manifestaciones de impacto regulatorio, dictámenes parciales, totales o finales; opiniones sobre las solicitudes de exención de presentación de manifestaciones de impacto regulatorio; opiniones sobre tratados y demás supuestos considerados en el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</li> <li>7. Gestionar y presidir reuniones con los servidores públicos adscritos a las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal a cargo de la Coordinación General, con el fin de desahogar las dudas que se generan en materia de mejora regulatoria y el procedimiento de mejora regulatoria a que se refiere el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</li> <li>8. Proporcionar asesoría y formular opiniones en materia de mejora regulatoria, a las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal en los casos que así lo soliciten, respecto de anteproyectos de iniciativa de leyes, decretos y actos administrativos de carácter general.</li> <li>9. Elaborar comentarios, observaciones, sugerencias y opiniones en materia de mejora regulatoria, en relación a los Programas Bienales de Mejora Regulatoria de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal a cargo de la Coordinación General.</li> <li>10. Elaborar, con estricto apego a la normatividad aplicable, toda clase de actos, instrumentos, convenios y contratos que resulten necesarios o indispensables para la operación y el desarrollo de las actividades de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.</li> </ol> |                                      |             |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                           |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>11. Formular y someter a la consideración del Titular de la Coordinación General, los escritos, documentos y/u oficios por los cuales se de atención y/o respuesta oportuna a los requerimientos provenientes de autoridad competente, así como a las demandas presentadas por los particulares en los procedimientos, juicios y procesos administrativos o judiciales tales como juicios de amparo, juicios de nulidad y recursos de revisión.</p> <p>12. Proporcionar asesoría y emitir opiniones de naturaleza jurídica para las demás Coordinaciones, áreas y departamentos que conforman la estructura organizacional de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.</p> |                                                                                                                           |
| Perfil y Requisitos | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Título de Licenciatura en:<br>Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y Economía                             |
|                     | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3 años de experiencia en:<br>Teoría Económica, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales y Derecho Internacional |
|                     | Capacidades Gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo                                                                              |
|                     | Calificación Técnica:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 80                                                                                                                        |

| Nombre de la Plaza    | DIRECCION DE ENERGIA, INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |             |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------|
| Número de vacantes    | 01 (M11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$53,678.85 |
| Adscripción           | Coordinación General de Mejora Regulatoria Sectorial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                      |             |
| Sede (radicación)     | Blvd. Adolfo López Mateos, No. 3025 piso 8 Col. San Jerónimo Aculco C.P. 10400, Del Magdalena Contreras, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |             |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y evaluar, con base en la normatividad y criterios aplicables, las regulaciones vigentes, así como aquellas que son propuestas por las dependencias y organismos descentralizados de los sectores energía, turismo, medio ambiente, agricultura, ganadería, desarrollo rural, pesca y alimentación.</li> <li>2. Revisar las manifestaciones de impacto regulatorio que las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública federal presentan a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, a fin de cumplir con el proceso previsto en el título tercero a de la Ley Federal de procedimiento administrativo, y garantizar que las regulaciones propuestas generaren beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad.</li> <li>3. Elaborar propuestas de dictámenes totales, dictámenes finales, ampliaciones y correcciones y procedencias de solicitudes de exención de presentación de Manifestaciones de Impacto Regulatorio</li> <li>4. Evaluar el marco regulatorio de los sectores infraestructura, energía, medio ambiente, turismo, agropecuario, acuacultura y pesca, a fin de detectar áreas de mejora</li> <li>5. Determinar estimaciones de costos beneficio del marco regulatorio nacional a efecto de conocer sus limitaciones y alcances, y formular propuestas de solución.</li> <li>6. Desarrollar propuestas de mejora a la regulación vigente a efecto de que sean analizadas por el coordinador general de mejorar regulatoria sectorial y, en su caso, evaluar la pertinencia de someter las mismas a las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal.</li> <li>7. Asesorar desde el punto de vista económico, jurídico y técnico a los particulares en materia de Mejora Regulatoria sobre el proceso que sigue los anteproyectos y sus respectivas manifestaciones de impacto regulatorio.</li> <li>8. Asesorar técnicamente en materia de Mejora Regulatoria a las dependencias y organismos descentralizados, cuando así lo soliciten, para proporcionar información en Materia de: mejora regulatoria, elaboración de manifestaciones de impacto regulatorio e inscripción de trámites en relación con los sectores infraestructura, energía, medio ambiente, turismo, agropecuario, acuacultura y pesca.</li> <li>9. Proponer y facilitar al coordinador general de mejora regulatoria sectorial las respuestas a las consultas o comentarios que los particulares o las dependencias remiten a la Coordinación General de Mejora Regulatoria Sectorial.</li> </ol> |                                      |             |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>10. Revisar las propuestas de Mejora Regulatoria sometidas a la Comisión Federal de Mejora regulatoria por las dependencias y organismos descentralizados relativos a los sectores dependencias y organismos descentralizados de los sectores Infraestructura, energía, medio ambiente, turismo, agropecuario, acuacultura y pesca.</li> <li>11. Realizar comentarios y proponer al Coordinador General de Mejora Regulatoria Sectorial la respuesta que, en su caso, se formulen a las dependencias y organismos descentralizados respecto a la propuesta de Programas de Mejora Regulatoria.</li> <li>12. Analizar comentarios que formulen los particulares y dar seguimiento a las propuestas presentadas por las dependencias y organismos descentralizados respecto a sus Programas de Mejora Regulatoria.</li> <li>13. Revisar la información enviada por las dependencias y organismos descentralizados, a fin de constatar que se cumple con lo establecido en el artículo 69-M de la Ley Federal e Procedimiento Administrativo.</li> <li>14. Proponer al coordinador general los comentarios que resulten sobre la información de trámites enviados por las dependencias y organismos descentralizados de los sectores infraestructura, energía, medio ambiente, turismo, agropecuario, acuacultura y pesca.</li> <li>15. Gestionar el envío de la información de los trámites enviados por las dependencias y organismos descentralizados a la Dirección del Registro Federal de Trámites y Servicios.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Perfil y Requisitos | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Título de Licenciatura en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, e Ingeniería.                                                                                                                                |
|                     | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3 años de experiencia en: Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Tecnología Industrial, Tecnología Energet, Teoría Económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Sectorial, Economía General y Derecho y Legislación Nacionales. |
|                     | Capacidades Gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                            |
|                     | Calificación Técnica:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 80                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |             |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b> | <b>DEPARTAMENTO DE ENLACE CON LOS SECTORES SALUD, EDUCACION LABORAL, FISCAL Y FINANCIERO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |             |
| Número de vacantes        | 01 (O31)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$26,696.82 |
| Adscripción               | Dirección de Salud, Educación, Laboral, Fiscal Y Financiero                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                      |             |
| Sede (radicación)         | Blvd. Adolfo López Mateos, No. 3025 piso 8 Col. San Jerónimo Aculco C.P. 10400, Del Magdalena Contreras, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |             |
| Funciones Principales     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar, con base en la normatividad y criterios aplicables, los anteproyectos y, en su caso, sus Manifestaciones de Impacto Regulatorio, que presenten las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública, a fin de elaborar versiones preliminares de solicitudes de ampliaciones y correcciones sobre la Mir Y de dictámenes sobre la MIR y el anteproyecto.</li> <li>2. Evaluar, con base en la normatividad y criterios aplicables, los anteproyectos de regulación para los que las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública, hayan solicitado un trato de emergencia o la exención de la obligación de elaborar MIR, con objeto de elaborar versiones preliminares de las opiniones y resoluciones al respecto.</li> <li>3. Elaborar, bajo las directrices establecidas, versiones preliminares de diagnósticos del marco regulatorio de las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y Función Pública.</li> </ol> |                                      |             |



|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                            |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Elaborar opiniones sobre las fichas de los trámites que las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública, envían para su inscripción o modificación en el registro federal de trámites y servicios.</li> <li>5. Elaborar documentos preliminares donde se indique el avance y el grado de cumplimiento de los programas de mejora regulatoria de las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública.</li> <li>6. Recabar la información que le solicite su superior jerárquico para dar asesoría técnica a las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública, a fin de capacitarlos para la inscripción, modificación y baja de Trámites del Registro Federal de trámites y servicios.</li> <li>7. Proporcionar información veraz y oportuna a los particulares, a fin de que éstos puedan participar en el proceso de consulta pública sobre los anteproyectos de regulación de las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y Función Pública.</li> <li>8. Recabar la información que le solicite su superior jerárquico para dar asesoría técnica a las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública, a fin de capacitarlos en materia de mejora regulatoria y elaboración de manifestaciones de impacto regulatorio.</li> <li>9. Verificar la información contenida en las bases de datos de la comisión, correspondiente a los anteproyectos de disposiciones normativas remitidas por las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública, a fin de asegurar que se atiendan dentro de los tiempos de respuesta aplicables a la comisión, y para verificar su actualización para la elaboración de los informes correspondientes y para que los interesados tengan la información actualizada disponible.</li> </ol> |                                                                                                                            |
| Perfil y Requisitos | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Título de Licenciatura en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y Economía.                |
|                     | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2 años de experiencia en: Economía Sectorial, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales y Administración Pública. |
|                     | Capacidades Gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados                                                                               |
|                     | Calificación Técnica:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 70                                                                                                                         |

| Nombre de la Plaza    | DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE INFORMACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |             |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------|
| Número de vacantes    | 01 (O31)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$26,696.82 |
| Adscripción           | Dirección De Asesoría, Análisis Y Seguimiento con Estados y Municipios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                      |             |
| Sede (radicación)     | Blvd. Adolfo López Mateos, No. 3025 piso 8 Col. San Jerónimo Aculco C.P. 10400, Del Magdalena Contreras, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                      |             |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reportar al superior jerárquico sobre los movimientos sobre la información inscrita en el registro federal de trámites y servicios de conformidad con la LFPA y demás disposiciones aplicables.</li> <li>2. Analizar la información enviada por las dependencias y organismos descentralizados a través de sus solicitudes de modificación, inscripción o eliminación de trámites, mediante la evaluación de la normatividad de la administración pública federal, con la finalidad de elaborar una propuesta de resolución.</li> <li>3. Elaborar propuestas en cuyo contenido se incluya las áreas de oportunidad para mejorar los trámites y servicios en beneficio del ciudadano que serán presentados a las dependencias y organismos descentralizados que lo solicitan autorizados por el superior jerárquico.</li> </ol> |                                      |             |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Tomar la decisión de proponer al superior jerárquico acciones respecto de las áreas de oportunidad detectadas en los trámites y servicios de las dependencias y organismos descentralizados en materia de mejora regulatoria.</li> <li>5. Recibir retroalimentación de las dependencias y organismos descentralizados respecto de las propuestas en mejora regulatoria en trámites y servicios con la finalidad de dar seguimiento a las mismas.</li> <li>6. Elaborar para la dirección los documentos de referencia donde se indique el avance en la implementación de las propuestas de mejora en trámites y servicios de conformidad con la LFPA y demás disposiciones aplicables.</li> <li>7. Presentar al coordinador general la compilación de los avances en las propuestas de mejora en trámites y servicios realizados por parte de las dependencias y organismos descentralizados de conformidad con el Título Tercero "A" de la LFPA.</li> <li>8. Organizar y realizar reuniones con las dependencias y organismos descentralizados con la finalidad de resolver asuntos específicos relacionados con los criterios de mejora regulatoria que deben contar los trámites y servicios inscritos en el RFTS.</li> <li>9. Proponer al superior jerárquico las resoluciones a las solicitudes de trámites para su firma con la finalidad de notificarlas a las dependencias y organismos descentralizados.</li> <li>10. Supervisar los análisis realizados por los responsables en relación a las problemáticas que surjan.</li> <li>11. Brindar atención a las diversas dependencias y organismos descentralizados acerca del RFTS, a fin de asesorarlas en el registro de sus trámites o de asuntos relacionados con los mismos.</li> </ol> |                                                                                                                |
| Perfil y Requisitos | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Título de Licenciatura en:<br>Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y Economía. |
|                     | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3 años de experiencia en:<br>Actividad Económica, Derecho y Legislación Nacionales y Administración Pública.   |
|                     | Capacidades Gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados                                                                   |
|                     | Calificación Técnica:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 70                                                                                                             |

| Nombre de la Plaza    | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                 |             |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Número de vacantes    | 01 (O11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Percepción ordinaria<br>(Mensual Bruto)                                                                                         | \$19,951.92 |
| Adscripción           | Dirección de Asesoría, Análisis y Seguimiento con Estados y Municipios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                 |             |
| Sede (radicación)     | Blvd. Adolfo López Mateos, No. 3025 piso 8 Col. San Jerónimo Aculco<br>C.P. 10400, Del Magdalena Contreras, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                 |             |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar diagnósticos sobre el marco normativo vigente para diversas actividades y sectores económicos en estados y municipios determinadas a fin de elaborar propuestas de reformas al mismo.</li> <li>2. Elaborar presentaciones y notas sobre los beneficios de las reformas propuestas al marco regulatorio local a fin de asegurar su adopción.</li> </ol> |                                                                                                                                 |             |
| Perfil y Requisitos   | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Licenciatura Terminada o Pasante<br>Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía y Administración |             |
|                       | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2 años de experiencia en:<br>Procesos Tecnológicos y Derecho y Legislación Nacionales                                           |             |
|                       | Capacidades Gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados                                                                                    |             |
|                       | Calificación Técnica:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 70                                                                                                                              |             |

**BASES**

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Principios del concurso           | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica:</p> <p><a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/index.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/index.html</a><br/> <a href="http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-para-inscribirse-en-trabajaen">http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-para-inscribirse-en-trabajaen</a></p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes aplicables.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Requisitos de Participación       | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la LSPC, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero, cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como, el área general y área de experiencia requeridas en el perfil del puesto, publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Registro de Candidatos y Temarios | <p>La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> del <b>12 al 25 de septiembre de 2018</b>, que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia <a href="http://www.conamer.gob.mx">www.conamer.gob.mx</a> y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria, en el Diario Oficial de la Federación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Documentación Requerida           | <p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto haya recibido, con dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <p>Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</p> <p>Currículum vitae registrado en la herramienta de trabajo con el que se inscribieron al concurso en que participan.</p> <p>Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará Cédula y/o Título Profesional).</p> <p>En las plazas donde se requiere un nivel de licenciatura titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o cédula profesional, o en su caso Autorización Provisional para ejercer la profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP).</p> <p>De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF con fecha 23 de agosto del 2013, para cubrir la escolaridad de nivel de licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la cédula o título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</p> |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             | <p>En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de pasante de licenciatura y/o terminado, deberá presentar un documento oficial que así lo acredite, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas.</p> <p>En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar con fotografía, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar y Cédula Profesional).</p> <p>Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>Clave Unica de Registro de Población.</p> <p>Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</p> <p>Escrito bajo protesta de decir verdad no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario.</p> <p>En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>Constancias de que acredite la antigüedad y experiencia laboral (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborales, recibos de pago y hojas únicas de servicio), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado.</p> <p>Impresión de folio de registro asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de Servidores Públicos Titulares de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso, y en cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera.</li> </ul> <p>Para efectos del punto anterior, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones.</p> <p>Los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la administración pública.</p> <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Si esta no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedará eliminado del proceso del concurso.</p> |
| Documentación para calificar el mérito      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional).</li> <li>2. Constancia de Capacitación (Perfil solicitado).</li> <li>3. Constancias de proceso de Certificación (perfil solicitado).</li> <li>4. Logros Laborales.</li> <li>5. Distinciones (perfil solicitado).</li> <li>6. Actividad Individual Destacada (perfil solicitado).</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Documentación para calificar la experiencia | <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad.</li> <li>8. Constancia de duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado.</li> <li>9. Constancias de Experiencia en el sector público o privado afines al perfil del puesto concursado.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 10. El Comité Técnico de Selección en la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y de cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |                      |                                    |                                       |                               |                                                    |                            |                                           |                                                                      |                                           |                                                           |  |                                              |                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Etapas del Concurso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007 y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, última reforma el 23 de agosto de 2013 y Fracción III del Art. 21 de la LSPC, publicada el 10 de abril del 2003. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:<br>I. Revisión Curricular;<br>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades;<br>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;<br>IV. Entrevistas y<br>V. Determinación de etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |                      |                                    |                                       |                               |                                                    |                            |                                           |                                                                      |                                           |                                                           |  |                                              |                                           |
| <table> <tr> <th><b>Etapas</b></th><th><b>Fecha o plazo</b></th></tr> <tr> <td><b>Publicación de Convocatoria</b></td><td><b>A partir 12 septiembre de 2018</b></td></tr> <tr> <td><b>Registro de Aspirantes</b></td><td><b>A partir del 12 al 25 de septiembre de 2018</b></td></tr> <tr> <td><b>Evaluación Técnica*</b></td><td><b>A partir del 01 de octubre de 2018</b></td></tr> <tr> <td><b>Evaluación de Capacidades Gerenciales*<br/>Cotejo Documental*</b></td><td><b>A partir del 08 de octubre de 2018</b></td></tr> <tr> <td><b>Evaluación de valoración del mérito y experiencia*</b></td><td></td></tr> <tr> <td><b>Entrevista por el Comité de Selección</b></td><td><b>A partir del 15 de octubre de 2018</b></td></tr> </table> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Etapas</b> | <b>Fecha o plazo</b> | <b>Publicación de Convocatoria</b> | <b>A partir 12 septiembre de 2018</b> | <b>Registro de Aspirantes</b> | <b>A partir del 12 al 25 de septiembre de 2018</b> | <b>Evaluación Técnica*</b> | <b>A partir del 01 de octubre de 2018</b> | <b>Evaluación de Capacidades Gerenciales*<br/>Cotejo Documental*</b> | <b>A partir del 08 de octubre de 2018</b> | <b>Evaluación de valoración del mérito y experiencia*</b> |  | <b>Entrevista por el Comité de Selección</b> | <b>A partir del 15 de octubre de 2018</b> |
| <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |                      |                                    |                                       |                               |                                                    |                            |                                           |                                                                      |                                           |                                                           |  |                                              |                                           |
| <b>Publicación de Convocatoria</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>A partir 12 septiembre de 2018</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |                      |                                    |                                       |                               |                                                    |                            |                                           |                                                                      |                                           |                                                           |  |                                              |                                           |
| <b>Registro de Aspirantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>A partir del 12 al 25 de septiembre de 2018</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                      |                                    |                                       |                               |                                                    |                            |                                           |                                                                      |                                           |                                                           |  |                                              |                                           |
| <b>Evaluación Técnica*</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>A partir del 01 de octubre de 2018</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                      |                                    |                                       |                               |                                                    |                            |                                           |                                                                      |                                           |                                                           |  |                                              |                                           |
| <b>Evaluación de Capacidades Gerenciales*<br/>Cotejo Documental*</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>A partir del 08 de octubre de 2018</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                      |                                    |                                       |                               |                                                    |                            |                                           |                                                                      |                                           |                                                           |  |                                              |                                           |
| <b>Evaluación de valoración del mérito y experiencia*</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |                      |                                    |                                       |                               |                                                    |                            |                                           |                                                                      |                                           |                                                           |  |                                              |                                           |
| <b>Entrevista por el Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>A partir del 15 de octubre de 2018</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                      |                                    |                                       |                               |                                                    |                            |                                           |                                                                      |                                           |                                                           |  |                                              |                                           |
| * A partir de estas fechas pueden ser citados a evaluación, no significa que en esa fecha aplicarán sus evaluaciones. Deberán estar atentos a su cuenta de trabajaen, ya que ésta es el medio oficial de comunicación para sus evaluaciones. Las fechas estarán sujetas a cambio sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor y/o de espacio no disponible para las evaluaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |                      |                                    |                                       |                               |                                                    |                            |                                           |                                                                      |                                           |                                                           |  |                                              |                                           |
| Vigencia de resultados de evaluaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 11. En atención a lo establecido en los numerales 178 y 1179 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma del 06 de abril de 2017.<br>12. En congruencia con lo establecido en el art. 35 del Reglamento de LSPC y reflejado en el punto anterior, los resultados aprobatorios de las evaluaciones gerenciales/directivas presentadas en el generador de exámenes, publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , conservando su vigencia por un año, en los términos del primer concurso en que haya sido presentadas.<br>13. Para hacer válida dichas revalidaciones, éstas deberán ser solicitadas por el aspirante mediante un escrito en el periodo del 12 al 25 de septiembre 2018 establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección a la siguiente dirección <a href="mailto:eduardo.montemayor@conamer.gob.mx">eduardo.montemayor@conamer.gob.mx</a> para más informes al teléfono 56 29 95 00 ext. 22648. |               |                      |                                    |                                       |                               |                                                    |                            |                                           |                                                                      |                                           |                                                           |  |                                              |                                           |
| Sistema de puntuación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | La evaluación de conocimientos técnicos considerará una calificación mínima aprobatoria de 70 para los Enlaces, Jefes del Departamento, Subdirecciones y 80 para las Direcciones sobre 100.<br>El sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para cada uno de los niveles de las plazas sujetas al sistema, así como los elementos que evalúan la experiencia y la valoración del mérito como se detallan a continuación:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |                      |                                    |                                       |                               |                                                    |                            |                                           |                                                                      |                                           |                                                           |  |                                              |                                           |

[illegible]

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | <p>7. El Comité Técnico de Selección de esta Institución informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimiento técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo <a href="mailto:eduardo.montemayor@conamer.gob.mx">eduardo.montemayor@conamer.gob.mx</a>, teniendo como plazo dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación, (Numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera).</p> <p><b>Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Reactivación de folio | <p>8. En atención a lo establecido en los numerales 2014 y 215 ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma del 06 de abril de 2017.</p> <p>El Comité Técnico de Selección en las Dependencias y Organos Administrativos Desconcentrados podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se autoricen los supuestos descritos a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cuando el descarte del folio sean originado por causas no imputables al aspirante.</li> <li>Por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> </ol> <p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá un día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Blvd. Adolfo López Mateos, N° 3025 piso 8 Col. San Jerónimo Aculco C.P. 10400, Del Magdalena Contreras, Ciudad de México, en el área de recursos humanos de 10:00 a 14:00 horas, dicho escrito deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pantallas impresas del sistema donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>Justificación de porque considera se debe reactivar su folio.</li> <li>Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral o nivel académico.</li> <li>Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> <p>Una vez pasado el periodo establecido no serán recibidas sus peticiones.<br/>O vía telefónica a las extensiones indicadas en apartado siguiente: 56-29-95-00 ext. 22648</p> |
| Resolución de Dudas   | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado por parte de Comisión Nacional de Mejora Regulatoria el teléfono 56-29-95-00, extensión 22648 con horario de atención de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, así como a los correos: <a href="mailto:emilio.uribe@conamer.gob.mx">emilio.uribe@conamer.gob.mx</a> y <a href="mailto:eduardo.montemayor@conamer.gob.mx">eduardo.montemayor@conamer.gob.mx</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

Ciudad de México, a 12 de septiembre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Secretario Técnico

**Eduardo Ismael Montemayor Chapa**

Rúbrica.

**Secretaría de Economía  
Instituto Nacional del Emprendedor**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197 y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

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

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 04-2018 INADEM**

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Subdirección de Seguimiento (01-04-18)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |
| <b>Código</b>                            | 10-E00-1-M1C016P-0000211-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>\$43,311.32 M.N.</b> |
| <b>Adscripción</b>                       | Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Insurgentes Sur 1940, piso 7, Col. Florida, C.P. 01030, Delegación Alvaro Obregón, en la Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p>Objetivo General: Evaluar el avance de los indicadores y metas institucionales que permita identificar el cumplimiento de los proyectos aprobados en los diferentes programas a cargo del Instituto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: elaborar informes sobre el avance financiero y cumplimiento de metas de los proyectos apoyados con recursos provenientes de programas sujetos a reglas de operación.</li> <li>• Función 2: identificar el incumplimiento de proyectos aprobados de los programas a cargo del instituto.</li> <li>• Función 3: Realizar visitas de verificación a beneficiarios y organismos intermedios apoyados con recursos provenientes de fondos y fideicomisos del instituto.</li> <li>• Función 4: Elaborar actas circunstanciadas derivadas de la visita de verificación.</li> <li>• Función 5: Dar seguimiento a las cuentas bancarias de los beneficiarios y organismos intermedios apoyados por fondos y fideicomisos del instituto a fin de verificar la aplicación de los recursos y generación de rendimientos.</li> <li>• Función 6: Elaborar tableros de control que faciliten las acciones que transparenten la aplicación de los recursos y rendición de cuentas.</li> <li>• Función 7: Validar que la documentación entregable del cierre de proyectos, cumpla conforme a los lineamientos establecidos por el instituto.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |
| <b>Perfil y Requisitos</b>               | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Titulado de Licenciatura o Profesional en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas - Actuaría.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales.</p> <p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.</p> |                         |
|                                          | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>3 años de experiencia en:</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencias Económicas.</p> <p><b>Area General:</b> Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General y/o Actividad Económica.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia Política.</p> <p><b>Area General:</b> Administración Pública.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Matemáticas.</p> <p><b>Area General:</b> Auditoría Operativa.</p>                                                                  |                         |



|  |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | Evaluación de Habilidades                                                                            | Habilidad 1 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ponderación: 50 |
|  |                                                                                                      | Habilidad 2 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ponderación: 50 |
|  | Idioma:                                                                                              | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|  | Otros:                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|  | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                 |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nombre de la Plaza                | Departamento de Desarrollo de Cadenas de Valor (02-04-18)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |
| Código                            | 10-E00-1-M1C014P-0000168-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                                                                                                                                                                                                                                                                                                | \$19,951.92 M.N. |
| Adscripción                       | Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |
| Sede (radicación)                 | Insurgentes Sur 1940, piso 9, Col. Florida, C.P. 01030, Delegación Alvaro Obregón, en la Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Dar seguimiento a los programas y proyectos integrales de desarrollo de proveedores para el impulso de cadenas de valor.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Asesorar en la elaboración de proyectos que fomenten el desarrollo de cadenas de valor.</li><li>• Función 2: Participar en las acciones de difusión de los encuentros de negocios para el desarrollo de los proveedores dentro de las cadenas de valor.</li><li>• Función 3: Apoyar la detección y documentación de casos de éxito de desarrollo de proveedores.</li><li>• Función 4: Participar en la vinculación de las MIPYMES con las grandes empresas, dependencias y organismos de la Administración Pública Federal en materia de desarrollo de proveedores.</li><li>• Función 5: Elaborar estudios para identificar las mejores prácticas en materia de desarrollo de cadenas de valor.</li><li>• Función 6: Participar en la implementación de estrategias integrales para fortalecer y consolidar las cadenas de valor.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |
| Perfil y Requisitos               | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Titulado de Licenciatura o Profesional en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Contaduría, Derecho, Economía y/o Finanzas.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.                                        |                  |
|                                   | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1 año de experiencia en:<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area General:</b> Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Evaluación, Economía General y/o Actividad Económica.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia Política.<br><b>Area General:</b> Administración Pública. |                  |
|                                   | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ponderación: 50  |
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Habilidad 2 Visión Estratégica                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ponderación: 50  |
|                                   | Idioma:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |
|                                   | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |
|                                   | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |

|  |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |
|--|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### Bases

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>                                      | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), y las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (Las Disposiciones), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 06 de abril de 2017 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a><br>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.                                                                                                          |
| <b>Requisitos de participación</b>                                  | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal.<br>En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.<br>Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , en el apartado de Documentos e Información Relevante. |
| <b>Registro de aspirantes</b>                                       | De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , a partir del <b>12 de septiembre de 2018</b> , misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades</b> | Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal del Instituto <a href="http://www.inadem.gob.mx">www.inadem.gob.mx</a> y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .<br>La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de <a href="http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published">http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published</a> , en la sección de trabaja en la SE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Etapas de Revisión Documental</b> | <p>Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en <b>original y 2 copias para su cotejo</b>; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas.</p> <p>a) Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal.</p> <p>b) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de Trabajaen, con el que se inscribieron al concurso en el que participan.</p> <p>c) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados.</p> <p>d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional)</p> <p>e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP).</li><li>• De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 06 de abril de 2017, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li><li>• En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas.</li><li>• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.</li><li>• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil.</li><li>• En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</li></ul> <p>f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidor Público Titular de Carrera.</p> <p>g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable.</p> |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución.</li><li>• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras registrada en el Sistema Nacional de Información de Escuelas (SEP), que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</li><li>• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán las constancias electrónicas para comprobar nivel de idioma, las cuales deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial.</li></ul> <p>i) Constancia que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en Trabajaen, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), contratos laborales, Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias las cuales deben presentar firma y sello.</p> <p>Las Constancias de Cotizaciones al ISSSTE y/o IMSS se aceptarán como documentos para acreditar años de experiencia, siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral; misma que deberán ser presentadas con sello digital.</p> <p>Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias.</p> <p>Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.</p> <p>Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado.</p> <p>j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, Credencial para Votar y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos (en caso de tener un homónimo este trámite puede durar hasta 10 días), o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de las y/o los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental.</p> <p>Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, Ciudad de México, la falta de esta Constancia será motivo de descarte.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>k) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de abril de 2017, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el/la Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera.</p> <p>Para efectos del punto anterior, y de conformidad con el numeral 174 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, se tomarán en cuenta, las ultimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>Las y los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública.</p> <p>Tratándose de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de las y los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera publicado el 06 de abril de 2017.</p> <p><b>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.</b></p> <p>Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección.</p> <p>No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial".</p> <p>Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases.</p> <p>Asimismo, y de conformidad con el numeral 220 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, el Instituto Nacional del Emprendedor para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y 2 copias de:</p> <p>a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP).</p> <p>b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC).</p> <p>c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial).</p> <p>d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| <b>Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b>     | <p>Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>2. Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>3. Experiencia en el sector público;</li> <li>4. Experiencia en el sector privado;</li> <li>5. Experiencia en el sector social;</li> <li>6. Nivel de responsabilidad;</li> <li>7. Nivel de remuneración;</li> <li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</li> <li>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ol> <p>Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>3. Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>4. Resultados de procesos de certificación;</li> <li>5. Logros;</li> <li>6. Distinciones;</li> <li>7. Reconocimientos o premios;</li> <li>8. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>9. Otros estudios.</li> </ol> <p>Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>Así mismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de Trabajaen que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</p> |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Etapas y Fechas del concurso</b>                                       | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de abril de 2017 y Fracción III del Art. 21 de la LSPC. El procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Etapas</b>                                                             | <b>Fecha o plazo para puestos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Publicación de convocatoria                                               | 12 de septiembre de 2018.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Registro de aspirantes                                                    | Del 12 al 25 de septiembre de 2018.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Evaluación de Conocimientos                                               | A partir del 28 de septiembre 2018.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Evaluación de Habilidades                                                 | A partir del 28 de septiembre 2018.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | A partir del 28 de septiembre 2018.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección                             | A partir del 1 de octubre 2018.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Determinación del Candidato Ganador                                       | A partir del 1 de octubre 2018.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                 | <p>Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría de Economía e INADEM, en la Ciudad de México.</p> <p>Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.</p> <p>No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</b> | <p>El Instituto Nacional del Emprendedor comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.</p> <p><b>**La Secretaría y/o el Instituto Nacional del Emprendedor no se hacen responsables si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de Trabajaen.</b></p> <p>Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2o. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, en la Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).</p> <p>La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.</p> <p>En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte.</p> <p>El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades Gerenciales, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.</p> |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |    |                           |    |                              |    |                          |    |            |    |              |            |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----|---------------------------|----|------------------------------|----|--------------------------|----|------------|----|--------------|------------|
|                                     | <p>Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad gerencial servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comités Técnicos de Selección.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.</p> <p>Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.</p> <p>Sólo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p> |                         |    |                           |    |                              |    |                          |    |            |    |              |            |
| <b>Sistema de Puntuación</b>        | <p>En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación:</p> <p>Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria.</p> <p>Director General a Enlace:</p> <table> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito 10</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td><b>Total</b></td><td><b>100</b></td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Examen de Conocimientos | 30 | Evaluación de Habilidades | 15 | Evaluación de la Experiencia | 15 | Valoración del Mérito 10 | 10 | Entrevista | 30 | <b>Total</b> | <b>100</b> |
| Examen de Conocimientos             | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                          |    |            |    |              |            |
| Evaluación de Habilidades           | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                          |    |            |    |              |            |
| Evaluación de la Experiencia        | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                          |    |            |    |              |            |
| Valoración del Mérito 10            | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                          |    |            |    |              |            |
| Entrevista                          | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                          |    |            |    |              |            |
| <b>Total</b>                        | <b>100</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |    |                           |    |                              |    |                          |    |            |    |              |            |
| <b>Reserva de Candidatos</b>        | <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional del Emprendedor, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |    |                           |    |                              |    |                          |    |            |    |              |            |
| <b>Resolución de dudas</b>          | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico <a href="mailto:drh@inadem.gob.mx">drh@inadem.gob.mx</a> y el teléfono 52-29-61-00, extensión 32012 o 32013 con atención de 9:30 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |    |                           |    |                              |    |                          |    |            |    |              |            |
| <b>Sobre Reactivación de Folios</b> | <p>En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 06 de abril de 2017, se informa:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |    |                           |    |                              |    |                          |    |            |    |              |            |



|                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                            | <p>El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema Trabajaen.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante tendrá hasta un día después del periodo de registro e inscripción a las plazas; para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Coordinación Administrativa del INADEM ubicadas en Insurgentes Sur 1940, piso 3, Colonia Florida, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01030, en un horario de 10:00 a 14:30 horas,</p> <p>El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso,</li> <li>• Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de Trabajaen, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema.</li> <li>• Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de Trabajaen, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso.</li> <li>• Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud.</li> <li>• Impresión de su currículum registrado en Trabajaen al momento de realizar la inscripción.</li> <li>• Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico.</li> <li>• Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones.</li> <li>• En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible, presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones.</li> </ul> <p>Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna.</p> <p>En caso de duda comunicarse al número telefónico: 52-29-61-00 ext. 32012 o 32013.</p> <p>Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.</p> |
| <p><b>Para la validación calificación de exámenes de conocimientos</b></p> | <p>Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Coordinación Administrativa del INADEM, ubicadas en Insurgentes Sur 1940, piso 3, Colonia Florida, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01030, en un horario de 10:00 a 14:30 horas, el escrito deberá contener las características siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> <li>• Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso.</li> <li>• Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li><li>2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li><li>3. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li><li>4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo.</li><li>5. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li><li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico <a href="mailto:drh@inadem.gob.mx">drh@inadem.gob.mx</a>, del área de recursos humanos, del INADEM, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</li><li>7. Cuando la ganadora o el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio número. SSFP/408.3/077/08, del 28 de Febrero de 2008 (Visible la página web <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf</a>).</li><li>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:drh@inadem.gob.mx">drh@inadem.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera).</li><li>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las y los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li></ol> |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Ciudad de México, a 12 de septiembre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

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

**Raúl Hernández Lucas**

Rúbrica.

**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 479**

Los Comités de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA**, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                  |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| <b>Puesto vacante</b>              | ASISTENTE DEL TITULAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                  |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-112-1-E1C007P-0000335-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | P11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b>   | UNA              |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | \$9,622.75 MENSUAL BRUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                  |
| <b>Rango</b>                       | ENLACE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA        |
| <b>Adscripción</b>                 | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | SEDE (RADICACION)           | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | ESPECIFICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                  |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | BRINDAR EL SERVICIO DE MENSAJERIA EN TIEMPO Y FORMA AL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL Y PERSONAL VINCULADO AL AREA, EN LO QUE RESPECTA A DOCUMENTOS Y PAQUETERIA EN GENERAL QUE REQUIERA SER ENVIADA A DIVERSOS DESTINOS; ASI COMO, APOYAR EN EL DESARROLLO DE LABORES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE EL USO ADECUADO DE LOS VEHICULOS OFICIALES QUE SE TIENEN ASIGNADOS EN ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA; ASI COMO, EN TRANSPORTE PUBLICO Y EL CONOCIMIENTO DE ACTIVIDADES DE ENTREGA Y RECEPCION DE DOCUMENTOS, A FIN DE CUMPLIR LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS Y CONTRIBUIR CON LA OPERACION EFICIENTE Y EFICAZ DE LA OFICINA DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                  |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EFECTUAR LAS ACTIVIDADES DE MENSAJERIA, ENTREGA Y RECEPCION DE DOCUMENTOS Y PAQUETES, MEDIANTE EL REGISTRO EN LA BITACORA INTERNA; ASI COMO, UTILIZANDO EL PARQUE VEHICULAR OFICIAL U OTRO MEDIO DE TRANSPORTE, CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR Y CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS POR EL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y ATENDER LOS PROGRAMAAS DE RUTA ESTABLECIDOS.</li> <li>2. RECABAR LOS ACUSES DE ENTREGA DE DOCUMENTOS Y PAQUETERIA, A TRAVES DEL SEGUIMIENTO A LAS INSTRUCCIONES RECIBIDAS, SOLICITANDO LA FIRMA O SELLO DEL AREA O DEPENDENCIA EN LA QUE SE HAGA ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS O PAQUETERIA EN COMENTO, A FIN DE QUE SE CUENTA CON EL SUSTENTO DOCUMENTAL QUE COMPRUEBE QUE SE ENTREGO AL DESTINATARIO LA INFORMACION Y/O PAQUETES.</li> <li>3. REMITIR LOS ACUSES DE ENTREGA AL PERSONAL QUE LOS PROPORCIONO PARA SU REPARTO, MEDIANTE LA DEVOLUCION FISICA DEL MISMO EN LOS QUE CONSTE LOS SELLOS, FIRMAS O RUBRICAS DEL AREA QUE RECIBIO, CON EL PROPOSITO DE QUE SE ARCHIVE DICHO SUSTENTO EN EL QUE CONSTATE DIA, FECHA Y HORA EN QUE FUE ENTREGADO Y RECIBIDO EL DOCUMENTO O INFORMACION POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA O DEPENDENCIA A LA QUE SE ENCONTRABA DIRIGIDO.</li> </ol> |                             |                  |

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                          | <p>4. OPERAR LA MAQUINARIA PARA REPRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ASIGNAN, MEDIANTE EL EMPLEO DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS Y LA CONSULTA DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS REFERENTES A CONTAR CON UN RESPALDO DE LA DOCUMENTACION QUE SE GENERE EN EL AREA, CON LA FINALIDAD DE PRESENTAR DOCUMENTOS QUE CUMPLAN CON LOS ESTANDARES MINIMOS DE PRESENTACION.</p> <p>5. INTEGRAR Y RESGUARDAR LOS DOCUMENTOS PROPORCIONADOS POR LAS AREAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL PARA LAS ACTIVIDADES DE REPARTO Y TRAMITES, MEDIANTE LA ADMINISTRACION DE LOS MATERIALES OTORGADOS PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES, CONSIDERANDO LOS TIEMPOS DE REPARTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA INTEGRIDAD DE DICHOS DOCUMENTOS Y BRINDAR UNA MEJOR PRESENTACION A LO REQUERIDO POR LAS DIVERSAS AREAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL.</p> <p>6. EFECTUAR TRAMITES DE PAGO Y COBROS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LAS INSTRUCCIONES EMITIDAS POR EL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; ASI COMO, LA PRESENTACION DE LOS RECIBOS DE DICHO PAGO, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A QUE SE CUMPLAN LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN EL AREA.</p> <p>7. DISTRIBUIR LAS RUTAS DE REPARTO IDEALES PARA LA ENTREGA OPORTUNA DE LA DOCUMENTACION, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LAS ENTREGAS A EFECTUAR EN UNA JORNADA Y LA PROGRAMACION DE LAS SALIDAS CONSIDERANDO LOS MEDIOS DE TRANSPORTE PARA EL DESPLAZAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE ENTREGAR LA DOCUMENTACION PROPORCIONADA EN TIEMPO Y FORMA, DE ACUERDO A LOS HORARIOS ESTABLECIDOS.</p> <p>8. MANTENER CONTROL SOBRE LAS ENTREGAS QUE REALIZAN EN UN RECORRIDO, MEDIANTE EL REGISTRO DE ENTREGAS Y SALIDAS; ASI COMO, DE LOS LUGARES, UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DEPENDENCIAS A LAS QUE SE ACUDE, CON LA FINALIDAD DE CONOCER LA UBICACION PARA REALIZAR RECEPCIONES INESPERADAS O ESPERAR DOCUMENTOS QUE REQUIERA EL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL.</p> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                       | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO</p> <p>GRADO DE AVANCE: TITULADO</p> <p>CARRERA SOLICITADA</p> <p>1. NO APLICA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                       | <p>DOS AÑO(S) EN:</p> <p>1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</p> <p>2. ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>3. COMUNICACIONES SOCIALES</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                       | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                           | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                                                                                                                                                     | APOYO TECNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                               | REQUIERE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y OTROS EQUIPOS DE OFICINA; CONOCIMIENTO EN REDACCION Y ORTOGRAFIA; CONTROL DOCUMENTAL Y SERVICIO DE MENSAJERIA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                            | HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                  |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| <b>Puesto vacante</b>              | JEFE DE DEPARTAMENTO DE REVISION Y SEGUIMIENTO DE PAGO ZONA "E4" y JEFE DE DEPARTAMENTO DE REVISION Y SEGUIMIENTO DE PAGO ZONA "E1"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                  |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-710-1-M1C014P-0000466-E-C-I<br>09-710-1-M1C014P-0000477-E-C-I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | O21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b>   | DOS              |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | \$21,329.55 MENSUAL BRUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                  |
| <b>Rango</b>                       | JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA        |
| <b>Adscripción</b>                 | DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>SEDE (RADICACION)</b>    | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | TIPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                  |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE PAGO ENVIADAS POR LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, VALIDANDO LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA MISMAS, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DETALLADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN LA MATERIA, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS APROBADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS VINCULADOS AL EJERCICIO DEL GASTO DE INVERSION PARA EVITAR SOBREEJERCICIOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                  |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DETERMINAR SI LA SOLICITUD DE PAGO CUMPLE CON LOS CRITERIOS PARA SU TRAMITE, RECIBIENDO Y VERIFICANDO LA DOCUMENTACION ELECTRONICA Y/O FISICA CONTENIDA EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS INTERNOS Y EXTERNOS, CON LA FINALIDAD DE DAR TRAMITE AL PAGO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS CENTROS SCT.</li> <li>2. INFORMAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O CENTROS SCT EN CASO DE RECHAZAR LA SOLICITUD DE PAGO, NOTIFICANDOLES LAS INCONSISTENCIAS O ERRORES EN LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION REGISTRADA EN EL SISTEMA MEDIANTE LOS CANALES DE COMUNICACION ESTABLECIDOS, A FIN DE REALIZAR LAS CORRECCIONES NECESARIAS PARA CONTINUAR EN TIEMPO Y FORMA EL PROCESO DE PAGO.</li> <li>3. EMITIR LA VALIDACION DE LOS DATOS REGISTRADOS EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS, REVISANDO QUE CADA CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA (CLC) CONTenga LA DOCUMENTACION SOPORTE Y LOS CRITERIOS ESPECIFICOS CONFORME AL TIPO DE PAGO A REALIZAR A FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA LA APROBACION DE LAS SOLICITUDES DE PAGO.</li> <li>4. VINCULAR LA INFORMACION CONTENIDA EN CADA UNO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS INTERNOS Y EXTERNOS, REVISANDO Y COTEJANDO LOS DATOS DE CADA UNO DE ESTOS SISTEMAS Y REALIZANDO EL REGISTRO Y/O MODIFICACION DE LOS RECURSOS RELATIVOS A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS CENTROS SCT, A FIN DE AUTORIZAR Y EJECUTAR EL PAGO DE LAS CLC.</li> <li>5. IDENTIFICAR LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, VERIFICANDO LA DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS CONFORME A LAS PARTIDAS EN QUE SERAN EJERCIDOS A FIN DE REALIZAR EL PAGO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS O EFECTUAR LOS AJUSTES NECESARIOS PARA EVITAR SOBREPASAR EL TECHO PRESUPUESTAL</li> </ol> |                             |                  |

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>6. GENERAR LAS CLC DERIVADAS DE LOS OFICIOS DE SOLICITUDES DE PAGO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, REVISANDO QUE CADA CUENTA CONTenga LA DOCUMENTACION SOPORTE CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE EMITIR LOS REGISTROS, FOLIOS Y/O FORMATOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PAGOS.</li> <li>7. ACTUALIZAR LA INFORMACION DE LOS PROVEEDORES QUE PARTICIPAN A TRAVES DE CADENAS PRODUCTIVAS, PARTIENDO DE LA REVISION DEL CATALOGO CORRESPONDIENTE Y SOLICITANDO LA INFORMACION NECESARIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O CENTROS SCT CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS DATOS CORRECTOS.</li> <li>8. GENERAR LOS REPORTES SOBRE LA EJECUCION DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL, REGISTRANDO LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A LOS PAGOS EFECTUADO JUNTO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE DE CADA UNO, A FIN DE LLEVAR EL CONTROL DE LA APLICACION DE LOS RECURSOS EJERCIDOS.</li> <li>9. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT PARA EL DESARROLLO DE LOS TRAMITES DE SOLICITUDES DE PAGO, MEDIANTE LA ORIENTACION SOBRE LA PRESENTACION DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA, ASI COMO DE LA CAPTURA EN LOS SISTEMAS INTERNOS Y EXTERNOS, A FIN DE QUE EL TRAMITE SE REALICE DE MANERA EFICIENTE Y LOS COMPROMISOS SEAN CUMPLIDOS EN TIEMPO Y FORMA.</li> <li>10. VALIDAR LOS MONTOS DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR DE LAS RETENCIONES DERIVADAS DE LAS SOLICITUDES DE PAGO, REVISANDO QUE LAS CANTIDADES CORRESPONDAN A LOS MONTOS EFECTIVAMENTE PAGADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE GENERAR LAS CUENTAS POR LIQUIDAR DE LAS RETENCIONES CORRESPONDIENTES.</li> <li>11. VALIDAR LOS REINTEGROS AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, VERIFICANDO QUE LAS DEVOLUCIONES EFECTUADAS DERIVEN DE LA CLC CORRESPONDIENTE Y COTEJANDO EL RECIBO DE DEPOSITO BANCARIO RESPECTIVO, A FIN CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA SU INTEGRACION AL TECHO PRESUPUESTAL.</li> </ol> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                       | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO<br>CARRERA SOLICITADA<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. ADMINISTRACION</li> <li>2. CONTADURIA</li> <li>3. ECONOMIA</li> <li>4. FINANZAS</li> <li>5. INGENIERIA</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                       | DOS AÑO(S) EN:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. ADMINISTRACION</li> <li>2. CONTABILIDAD</li> <li>3. ECONOMIA GENERAL</li> <li>4. ACTIVIDAD ECONOMICA</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                       | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                           | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:<br><a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                                                                                                                                                     | PRESUPUESTACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                               | MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                            | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                  |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| <b>Puesto vacante</b>              | JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES E INGENIERIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                  |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-713-1-M1C014P-0000141-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | O21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b>   | UNA              |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | \$21,329.55 MENSUAL BRUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                  |
| <b>Rango</b>                       | JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA        |
| <b>Adscripción</b>                 | UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>SEDE (RADICACION)</b>    | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | ESPECIFICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                  |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | MANTENER LA OPERACION DE LAS COMUNICACIONES INFORMATICAS, RED, VOZ Y DATOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES DENTRO EN LOS NIVELES DE FUNCIONALIDAD Y SERVICIO ESTABLECIDOS, MEDIANTE LA ATENCION Y GESTION DE LAS SOLICITUDES DE SERVICIOS PRESENTADAS POR LOS RESPONSABLES DEL AREA EN LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR CON LA DISPONIBILIDAD DE LA TRANSFERENCIA ELECTRONICA DE INFORMACION, REQUERIDA POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DEPENDENCIA PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                  |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATENDER LAS SOLICITUDES DE USUARIOS PARA LA ASIGNACION DE DIRECCIONES DE RED (IP'S) DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, A TRAVES DEL INGRESO DE LA INFORMACION AUTORIZADA Y VALIDADA QUE GESTIONA EL RESPONSABLE DEL AREA INFORMATICA EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, A TRAVES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DEPENDENCIA EL BENEFICIO DE TRANSMISION DE VOZ Y DATOS EN LA RED DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</li> <li>2. GESTIONAR LA SOLICITUD REMITIDA POR EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA LA AUTORIZACION DE LAS DIRECCIONES DE RED, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION PROPORCIONADA PARA INTEGRAR A LA RED LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE LOS USUARIOS, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A DISMINUIR EL TIEMPO QUE LLEVA EL TRAMITE DE SERVICIOS DE VOZ Y DATOS QUE DEPENDEN DE ESTA AUTORIZACION INICIAL.</li> <li>3. ASIGNAR LA DIRECCION DE RED AL EQUIPO DE COMPUTO DENTRO DEL RANGO QUE LE CORRESPONDE EN LA UNIDAD SOLICITANTE, MEDIANTE EL ANALISIS Y CLASIFICACION DE LA INFORMACION QUE DEBE REUNIRSE COMO REQUISITO PARA PROPORCIONAR LA DIRECCION, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE LA DIRECCION PARA QUE SE PROCEDA A LA IMPLEMENTACION EN EL EQUIPO; ASI COMO, CUMPLIR CON EL PERFIL ASIGNADO AL USUARIO.</li> <li>4. COORDINAR QUE EL SEGMENTO DE RED ESTE EN CONDICIONES DE OPERACION CON LOS PROTOCOLOS Y EQUIPOS DE COMUNICACIONES NECESARIOS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE COMUNICACION E INTERACCION CON EL AREA DE SEGURIDAD INFORMATICA DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE QUE EL USUARIO OBTenga EL BENEFICIO DE LA RED DE VOZ Y DATOS PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS.</li> <li>5. VIGILAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y OPERACION DE LOS SISTEMAS DE RED DE VOZ Y DATOS Y, EN SU CASO, REHABILITAR AQUELLOS QUE PRESENTEN DEFICIENCIAS O PROBLEMAS PARA LOS USUARIOS, MEDIANTE LA CONCILIACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION QUE SE TIENE RESPECTO AL SERVICIO, CON EL OBJETO DE QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE DEPENDEN DEL USO DE ESTE SERVICIO NO SE VEAN AFECTADOS; ASI COMO, EFICIENTAR EL TIEMPO DE RESPUESTA Y SOLUCION DE LOS MISMOS.</li> </ol> |                             |                  |

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                          | <ol style="list-style-type: none"><li>6. CLASIFICAR LOS INCIDENTES DE OPERACION DEL SERVICIO EN LA RED DE COMUNICACIONES INFORMATICAS ESCALADAS QUE SE PRESENTAN EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA INTEGRACION Y REVISION DE LA INFORMACION QUE SE REMITE A LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES AL RESPECTO DEL INCIDENTE, CON EL OBJETO DE GENERAR LAS OPCIONES DE CONECTIVIDAD A LA RED PARA LOS SERVIDORES QUE SE VEN AFECTADOS.</li><li>7. ESTABLECER Y DEFINIR LAS CONDICIONES DE GRADO DE INCIDENTE, TIPO DE SERVICIO, PERFIL DE USUARIO Y EQUIPO DE COMUNICACIONES, ANALIZANDO LA INFORMACION CONJUNTAMENTE CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS Y EL RESPONSABLE DE INFORMATICA AFECTADO, CON EL PROPOSITO DE DEFINIR LAS ACCIONES A DESARROLLAR; ASI COMO, AL RESPONSABLE DE EFECTUARLAS DADO LA COMPETENCIA Y RESPONSABILIDAD QUE SE DETECTE EN EL INCIDENTE.</li><li>8. COORDINAR EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DEFINIDO PARA DAR SOLUCION AL INCIDENTE DETECTADO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA ASESORIA Y PARTICIPACION EN LAS FUNCIONES EN CONJUNTO CON EL RESPONSABLE DE INFORMATICA DE DICHA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LAS HERRAMIENTAS E INFORMACION NECESARIAS PARA QUE REALICE EL SERVICIO SOLICITADO USANDO RECURSOS DE LA RED DE VOZ Y DATOS.</li><li>9. VERIFICAR QUE SE CUMPLAN LOS TERMINOS DE CONTRATACION Y OBLIGACIONES QUE TIENE EL PROVEEDOR DE SERVICIOS DE RED DE COMUNICACIONES CON LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, VALIDANDO LOS REPORTES Y LA INFORMACION SOBRE LOS ENLACES ACTIVOS E INACTIVOS DE LA RED DE COMUNICACIONES DEL PROVEEDOR DE SERVICIOS DE CONFORMIDAD CON LO PACTADO, CON EL PROPOSITO DE QUE LOS USUARIOS NO SE VEAN AFECTADOS POR FALTA DE SERVICIO QUE OFRECE LA RED DE VOZ Y DATOS.</li><li>10. CONFORMAR Y EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACION DE LA DISPONIBILIDAD DE LA RED, VALIDANDO LA INFORMACION REPORTADA RESPECTO A LOS NIVELES DE LA RED LOGRADOS MENSUALMENTE POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DEFINIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE QUE EL USUARIO OBTENGA UNA RESPUESTA FAVORABLE EN SUS TRANSMISIONES DE DATOS.</li><li>11. EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LA RED DE COMUNICACIONES AL INTERIOR DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, SOLICITANDO AL PRESTADOR DE SERVICIOS LAS GRAFICAS DE DESEMPEÑO DE CADA ENLACE ACTIVO DE LA CONECTIVIDAD A LA RED DE VOZ Y DATOS DE LA DEPENDENCIA, CON EL OBJETO DE INTEGRAR EL ANTECEDENTE Y LA INFORMACION QUE RESPALDE LA PENALIZACION A LA EMPRESA POR EL INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO.</li><li>12. EFECTUAR EL TRAMITE DE PAGO A LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS INFORMATICOS DE ACUERDO AL CONTRATO VIGENTE CELEBRADO, REQUISITANDO Y GESTIONANDO LA DOCUMENTACION NECESARIA ANTE LAS INSTANCIAS RESPONSABLES DE VALIDAR EL PAGO, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LA NORMA Y OBLIGACIONES CONTRAIDAS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</li></ol> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |



|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Escolaridad</b>                 | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO                                                                                                                                                                                     |
|                                    | CARRERA SOLICITADA<br>1. COMUNICACION<br>2. COMPUTACION E INFORMATICA<br>3. ELECTRICA Y ELECTRONICA                                                                                                                                                            |
| <b>Experiencia</b>                 | DOS AÑO(S) EN:<br>1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES<br>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS<br>3. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES<br>4. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br>5. ADMINISTRACION PUBLICA<br>6. CIENCIA DE LOS ORDENADORES |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b> | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Examen de conocimientos</b>     | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:<br><a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>                                                                              |
| <b>Rama de cargo</b>               | Informática                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Otros conocimientos</b>         | MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES Y EN REDES DE VOZ, DATOS Y VIDEO.                                                   |
| <b>Requisitos adicionales</b>      | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                         |

#### BASES DE PARTICIPACION

##### 1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

##### 2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

##### 3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

| Programación                                                                                                  |                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Publicación de Convocatoria                                                                                   | 12 de septiembre al 26 de septiembre de 2018 |
| Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 12 de septiembre al 26 de septiembre de 2018 |
| Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | 12 de septiembre al 26 de septiembre de 2018 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                          | 12 de septiembre al 26 de septiembre de 2018 |
| Exámenes de Conocimientos                                                                                     | A partir del 01 de octubre de 2018           |
| Evaluación de Habilidades                                                                                     | A partir del 01 de octubre de 2018           |
| Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito                                                             | A partir del 01 de octubre de 2018           |
| Revisión Documental                                                                                           | A partir del 01 de octubre de 2018           |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                                 | A partir del 04 de octubre de 2018           |
| Determinación                                                                                                 | 10 de diciembre de 2018                      |

**4ª.- Registro de aspirantes**

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

**5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso**

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

**6ª.- Examen de Conocimientos**

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, estos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección anexando identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico [ingreso@sct.gob.mx](mailto:ingreso@sct.gob.mx), dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal [www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx).

**7ª.- Evaluación de Habilidades**

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

**8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

**9ª.- Revisión Documental**

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:

- Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
  - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
  - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
  - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
  - Que la documentación presentada es auténtica.
  - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
- Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.
- Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.
7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).

\*No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

#### **10ª.- Entrevista**

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

#### **METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:**

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los (las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

#### **11ª.- Determinación**

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

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

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

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017 (Disposiciones). Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de las Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre candidatos finalistas se elegirá ganador(a) a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector “equidad de género” del Sistema del Servicio Profesional de Carrera y, al Programa Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual tiene como uno de sus ejes estratégicos transversales la perspectiva de género en todas las acciones de política pública que realice el Estado Mexicano, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotado a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas disposiciones “No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos”, y en atención a lo establecido en el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD), específicamente a lo establecido en las Estrategias: 3.1 Incrementar la participación de las mujeres en el trabajo remunerado, 3.1.10 Fomentar la igualdad salarial y la promoción de cuadros femeninos en el sector público.

#### **12ª.- Declaración del concurso desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

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

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

#### **13ª.- Publicación de resultados**

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**14ª.- Reserva de aspirantes**

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

**15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

**Reglas de Valoración General**

| <b>Etapas</b>                                                                              | <b>Subetapa</b>           | <b>Descripción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I. Revisión Curricular                                                                     |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades                                | Examen de Conocimientos   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                            | Evaluación de Habilidades | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> <li>Vigencia: 1 año.</li> </ul>                                                                                        |
| III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito                                     | Evaluación Experiencia    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                            | Valoración del Mérito     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                            | Revisión Documental       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria por parte de los candidatos.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                            |
| IV. Entrevistas                                                                            |                           | Criterios a evaluar: <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto: 25%</li> <li>Estrategia: 25%</li> <li>Resultado: 25%</li> <li>Participación: 25%</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3.</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5.</li> <li>Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3.</li> <li>Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li> </ul> |
| V. Determinación                                                                           |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso. |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| Etapas                       | Subetapas                 | Puntos | Resultados por Etapa | Nivel Jerárquico                            |                  |             |                      |        |
|------------------------------|---------------------------|--------|----------------------|---------------------------------------------|------------------|-------------|----------------------|--------|
|                              |                           |        |                      | Director General y Director General Adjunto | Director de Área | Subdirector | Jefe de Departamento | Enlace |
| II                           | Examen de Conocimientos   | C      | C + H                | 20                                          | 20               | 30          | 30                   | 30     |
|                              | Evaluación de Habilidades | H      |                      | 10                                          | 10               | 10          | 10                   | 10     |
| III                          | Evaluación de Experiencia | X      | X + M                | 30                                          | 30               | 15          | 15                   | 10*    |
|                              | Valoración del Mérito     | M      |                      | 10                                          | 10               | 15          | 15                   | 20     |
| IV                           | Entrevistas               | E      | E                    | 30                                          | 30               | 30          | 30                   | 30     |
| Fórmula: II + III + IV = 100 |                           |        |                      | 100                                         | 100              | 100         | 100                  | 100    |

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

\* Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

#### 17ª.- Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(as) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
  - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
  - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
  - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
  - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
  - a) Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones.
  - b) Anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
  - c) Impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.

- d) Y el soporte documental: copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago).

Esta información deberá entregarse en Avenida Insurgentes Sur 1089, Colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez C.P. 3720, Ciudad de México. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (Hora del Centro de país).

Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

#### **18ª.- Cancelación de participación en el concurso**

Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: [ingreso@sct.gob.mx](mailto:ingreso@sct.gob.mx)

El (la) Secretario (a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

#### **19ª.- Disposiciones generales**

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

#### **20ª.- Resolución de dudas**

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: [ingreso@sct.gob.mx](mailto:ingreso@sct.gob.mx) (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles) o al teléfono 5557239300 Ext. 32534, 32594, 32558, 32519, 32814, 32593, 32030 de lunes a viernes en horas hábiles.

Ciudad de México, a 7 de septiembre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

**C.P. Juan Ignacio Hernández Corzo**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. SSA/2018/27**

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

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2018/27** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |                                                                 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | <b>SUBDIRECCION DE SEGUROS INSTITUCIONALES (01/27/18)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |                                                                 |
| <b>Código</b>                            | <b>12-513-1-M1C015P-0000149-E-C-M</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                                                                 |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$36,024.07 (Treinta y seis mil veinticuatro pesos 07/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |                                                                 |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |                                                                 |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL</b><br/> ESTABLECER, INSTRUMENTAR, SUPERVISAR Y VERIFICAR LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA LA CORRECTA ADMINISTRACION Y OPERACION DE LOS SEGUROS INSTITUCIONALES, DE VIDA, COLECTIVO DE RETIRO, SEPARACION INDIVIDUALIZADO, GASTOS MEDICOS MAYORES, RESPONSABILIDAD CIVIL Y RIESGOS PROFESIONALES PARA PROFESION MEDICA, DERIVADOS DE LA RELACION LABORAL ENTRE LA SECRETARIA Y SUS TRABAJADORES CONTEMPLADOS EN EL APARTADO "B" DEL ARTICULO 123 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS QUE DE ELLA EMANAN, ASI COMO, DE AQUELLOS QUE OTORGAN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO BRINDARLE AL PERSONAL DE LAS UNIDADES CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA Y DE LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS DE CARACTER FEDERAL Y DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SERVICIO Y ASESORIA EN EL USO Y MANEJO DE LOS MISMOS.</p> <p><b>FUNCIONES</b><br/> <b>1</b> SUPERVISAR Y VERIFICAR QUE SE REALICEN ANTE LA ASEGURADORA LAS ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIONES DE SUMAS ASEGURADAS Y BENEFICIARIOS, EN LOS SEGUROS DE GASTOS MEDICOS MAYORES, SEPARACION INDIVIDUALIZADO Y SEGURO DE VIDA E INCAPACIDAD TOTAL PERMANENTE.<br/> <b>2</b> VIGILAR Y COORDINAR LA ELABORACION Y ENTREGA DE LOS INFORMES TRIMESTRALES Y AJUSTES DE MOVIMIENTOS A LA ASEGURADORA PARA QUE ESTA PUEDA VALIDAR Y EMITIR EL AVISO DE ADEUDO CORRESPONDIENTE AL PAGO DE LAS PRIMAS DEL SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES, PARA QUE LA SECRETARIA REALICE LOS PAGOS CORRESPONDIENTES.<br/> <b>3</b> SUPERVISAR LA CORRECTA ADMINISTRACION DE LAS DIFERENTES POLIZAS DE SEGUROS QUE PROTEGEN AL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE SALUD.<br/> <b>4</b> DISEÑAR Y ADMINISTRAR LAS BASES DE DATOS DEL PERSONAL QUE SE ENCUENTRA PROTEGIDO EN CADA UNO DE LOS SEGUROS INSTITUCIONALES Y DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON LA FINALIDAD DE QUE TODO EL PERSONAL QUE SE ENCUENTRA ACTIVO CUENTE CON ESTE BENEFICIO.<br/> <b>5</b> SUPERVISAR Y VERIFICAR QUE SE REALICEN ANTE LA ASEGURADORA LAS ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIONES DE SUMAS ASEGURADAS Y BENEFICIARIOS, EN LOS SEGUROS DE GASTOS MEDICOS MAYORES, SEPARACION INDIVIDUALIZADO Y SEGURO DE VIDA E INCAPACIDAD TOTAL PERMANENTE Y QUE ESTAS SE CAPTUREN EN LA BASE DE DATOS CORRESPONDIENTE, PARA SU ACTUALIZACION.</p> |                                             |                                                                 |



|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p><b>6</b> VIGILAR Y COORDINAR LA ELABORACION Y ENTREGA DE LOS INFORMES TRIMESTRALES Y AJUSTES DE MOVIMIENTOS A LA ASEGURADORA, DERIVADOS DE LA ACTUALIZACION DE LAS BASES DE DATOS, PARA QUE ESTA PUEDA VALIDAR Y EMITIR EL AVISO DE ADEUDO CORRESPONDIENTE AL PAGO DE LAS PRIMAS DEL SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES.</p> <p><b>7</b> ELABORAR LOS ANEXOS TECNICOS PARA LAS LICITACIONES DE LOS SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL QUE CUBRE A LOS MEDICOS Y ENFERMERAS DE LA SECRETARIA, ASI COMO EL SEGURO DE VIDA PARA LOS BECARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y CUALQUIER OTRO QUE SE REQUIERA PARA LA RENOVACION DE LAS DIFERENTES POLIZAS.</p> <p><b>8</b> SUPERVISAR, COORDINAR Y VERIFICAR LA CORRECTA ADMINISTRACION DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA PROFESIONES MEDICAS, A QUE TIENEN DERECHO LOS TRABAJADORES DEL AREA MEDICA Y DE ENFERMERIA DE LA SECRETARIA, DERIVADO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, EN UNIDADES CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD, ASI COMO EN LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS DE CARACTER FEDERAL Y DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MEDIANTE LAS CONCILIACIONES TRIMESTRALES QUE SE REALIZAN CON CADA UNO DE ELLOS.</p> <p><b>9</b> SUPERVISAR Y VERIFICAR QUE SE REALICEN ANTE LA ASEGURADORA LAS ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIONES DE SUMAS ASEGURADAS EN EL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA PROFESIONES MEDICAS.</p> <p><b>10</b> COORDINAR CON LA DIRECCION DE PERSONAL, DE CONTROL PRESUPUESTAL Y DE SISTEMA DE NOMINA, LA APLICACION DE LOS DESCUENTOS Y EL PAGO CORRECTO Y OPORTUNO DE LAS PRIMAS A CARGO DE LOS TRABAJADORES, DERIVADAS DE CAMBIO DE PORCENTAJE DEL SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO, POTENCIACION DEL NUEVO SEGURO INSTITUCIONAL DE VIDA Y GASTOS MEDICOS MAYORES.</p> <p><b>11</b> COADYUVAR CON LAS DIFERENTES AREAS FINANCIERAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE PAGO DE PRIMAS CON LAS DIFERENTES ASEGURADORAS CON QUIEN SE TENGA CONTRATADAS LAS POLIZAS</p> <p><b>12</b> REALIZAR PERIODICAMENTE LAS CONCILIACIONES DE LOS PAGOS DE PRIMAS REALIZADOS A LA ASEGURADORA POR LAS UNIDADES CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD, ASI COMO SUPERVISAR QUE LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS DE CARACTER FEDERAL Y DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CUMPLAN CON EL MISMO Y REALICEN UNA CORRECTA ADMINISTRACION DE LAS POLIZAS CONSOLIDADAS DE LOS SEGUROS COLECTIVO DE RETIRO E INSTITUCIONAL DE VIDA.</p> <p><b>13</b> ELABORAR LOS ANEXOS TECNICOS PARA LA LICITACION DEL CONTRATO DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL QUE CUBRE A LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS DE MANDOS MEDIOS, SUPERIORES Y HOMOLOGOS DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA LLEVAR A CABO LA RENOVACION DE LA POLIZA.</p> <p><b>14</b> SUPERVISAR Y VERIFICAR QUE SE REALICEN ANTE LA ASEGURADORA LAS ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIONES DE SUMAS ASEGURADAS EN EL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA MANDOS MEDIOS, SUPERIORES Y HOMOLOGOS.</p> <p><b>15</b> SUPERVISAR, COORDINAR Y VERIFICAR LA CORRECTA ADMINISTRACION DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA MANDOS MEDIOS, SUPERIORES Y HOMOLOGOS, DE LA SECRETARIA, EN SUS UNIDADES CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS.</p> |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                   | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="483 1627 841 1915"><b>Académicos</b></td><td data-bbox="841 1627 1395 1915"> <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p><b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br/> <b>CARRERA GENERICA EN</b> ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO.</p> <p><b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b><br/> <b>CARRERA GENERICA EN</b> ADMINISTRACION, INGENIERIA.</p> </td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Académicos</b> | <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p><b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br/> <b>CARRERA GENERICA EN</b> ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO.</p> <p><b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b><br/> <b>CARRERA GENERICA EN</b> ADMINISTRACION, INGENIERIA.</p> |
| <b>Académicos</b> | <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p><b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br/> <b>CARRERA GENERICA EN</b> ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO.</p> <p><b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b><br/> <b>CARRERA GENERICA EN</b> ADMINISTRACION, INGENIERIA.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|  |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>Laborales</b>                                                                                      | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</b><br><b>AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ACTIVIDAD ECONOMICA.</b><br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b><br><b>AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</b><br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b><br><b>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA</b> |                 |
|  | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                      | Habilidad 1 Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ponderación: 50 |
|  |                                                                                                       | Habilidad 2 Visión Estratégica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ponderación: 50 |
|  | <b>Idioma</b>                                                                                         | No Requiere.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |
|  | <b>Otros</b>                                                                                          | Necesidad de viajar: Siempre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>           | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                                            |                 |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: <b>ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</b></p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para los concursos.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.</p> <p>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</p> <p>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.</p> <p>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: <b>sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP</b>. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.</p> <p>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</p> <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social:</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ul> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de Desarrollo Profesional</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).</li> <li>• Logros</li> <li>• Distinciones</li> <li>• Reconocimientos o premios.</li> </ul> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividad destacada en lo individual:</li> <li>• Otros Estudios</li> </ul> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito a los concursos por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorgue los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| <b>Registro de aspirantes</b>                                                                              | <p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, <b>Del 12 al 25 de septiembre de 2018</b>, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |               |                             |                          |                                                                                                            |                                    |                                                                                                          |                                    |                         |                                       |                                                   |                                    |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>                                              | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="500 1150 1388 1602"> <thead> <tr> <th>Etapa</th><th>Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>12 de septiembre de 2018</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 12 al 25 de septiembre de 2018</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 12 al 25 de septiembre de 2018</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 28 de septiembre de 2018</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 01 de octubre de 2018</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 02 de octubre de 2018</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 02 de octubre de 2018</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 03 de octubre de 2018</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 03 de octubre de 2018</td></tr> </tbody> </table> <p>La Secretaría de Salud, comunicará por medio del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del <b>Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados</b>, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el <b>Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados</b>.</p> | Etapa | Fecha o Plazo | Publicación de convocatoria | 12 de septiembre de 2018 | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 12 al 25 de septiembre de 2018 | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 12 al 25 de septiembre de 2018 | Examen de conocimientos | A partir del 28 de septiembre de 2018 | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 01 de octubre de 2018 | Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 02 de octubre de 2018 | Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 02 de octubre de 2018 | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 03 de octubre de 2018 | Determinación del candidato/a ganador/a | A partir del 03 de octubre de 2018 |
| Etapa                                                                                                      | Fecha o Plazo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |               |                             |                          |                                                                                                            |                                    |                                                                                                          |                                    |                         |                                       |                                                   |                                    |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Publicación de convocatoria                                                                                | 12 de septiembre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |               |                             |                          |                                                                                                            |                                    |                                                                                                          |                                    |                         |                                       |                                                   |                                    |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 12 al 25 de septiembre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |               |                             |                          |                                                                                                            |                                    |                                                                                                          |                                    |                         |                                       |                                                   |                                    |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 12 al 25 de septiembre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |               |                             |                          |                                                                                                            |                                    |                                                                                                          |                                    |                         |                                       |                                                   |                                    |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Examen de conocimientos                                                                                    | A partir del 28 de septiembre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |               |                             |                          |                                                                                                            |                                    |                                                                                                          |                                    |                         |                                       |                                                   |                                    |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                          | A partir del 01 de octubre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |               |                             |                          |                                                                                                            |                                    |                                                                                                          |                                    |                         |                                       |                                                   |                                    |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                  | A partir del 02 de octubre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |               |                             |                          |                                                                                                            |                                    |                                                                                                          |                                    |                         |                                       |                                                   |                                    |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                  | A partir del 02 de octubre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |               |                             |                          |                                                                                                            |                                    |                                                                                                          |                                    |                         |                                       |                                                   |                                    |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                              | A partir del 03 de octubre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |               |                             |                          |                                                                                                            |                                    |                                                                                                          |                                    |                         |                                       |                                                   |                                    |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Determinación del candidato/a ganador/a                                                                    | A partir del 03 de octubre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |               |                             |                          |                                                                                                            |                                    |                                                                                                          |                                    |                         |                                       |                                                   |                                    |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p><b>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.</b></p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p><b>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</b></p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la <b>Secretaría de Salud</b>, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades <b>evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”</b>, <b>validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados</b>, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta <b>Secretaría de Salud</b> aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p> |
| <b>Entrevista</b> | <p>La etapa de Entrevistas tienen la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRHO programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en una escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                         |                                       |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                                                             | <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         |                                       |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</p> |                                                         |                                       |
|                                                             | <b>Etapas o Subetapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b> | <b>Enlace de Alta Responsabilidad</b> |
|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Puntaje Asignado</b>                                 | <b>Puntaje Asignado</b>               |
|                                                             | Subetapa de Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 30                                                      |                                       |
|                                                             | Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 10                                                      | 20                                    |
|                                                             | Subetapa de Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 20                                                      | 10                                    |
|                                                             | Subetapa de Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 10                                                      | 10                                    |
|                                                             | Etapa de Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 30                                                      |                                       |
|                                                             | PUNTAJE MAXIMO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 100                                                     | 100                                   |
|                                                             | <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                         |                                       |



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

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</p> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional # 60, piso 9, Col. Tacuba, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do. piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li> <li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li> <li>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal" Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008.</li> <li>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación</li> </ol> |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Citatorios</b>          | <p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información en Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 7, Colonia Tacuba, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p> |
| <b>Temarios</b>            | <p>El temario y la bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán <b>en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud</b>, en la siguiente liga: <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</a> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>El temario, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta <b>en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud</b>, en la siguiente liga: <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php</a>.</p> <p><b>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</b></p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>                                                                                                                       |
| <b>Resolución de Dudas</b> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

Ciudad de México, a 12 de septiembre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

Director General Adjunto de Vinculación Social

**Lic. Juan Carlos Córdova González**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**Comisión Nacional de Arbitraje Médico**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONAMED/2018/07**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico 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 CONAMED/2018/07**

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

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 |                                                        |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | DIRECCION MEDICA (ORIENTACION Y GESTION) (01/07/18)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                 |                                                        |
| <b>Código</b>                            | <b>12-M00-1-M1C018P-0000145-E-C-F</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                 |                                                        |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Percepción ordinaria<br/>(Mensual Bruto)</b> | \$61,009.86 (Sesenta y un mil nueve pesos 86/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                 |                                                        |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                 |                                                        |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>OTORGAR SERVICIOS DE ORIENTACION, ASESORIA ESPECIALIZADA Y GESTION INMEDIATA REFERENTE A LA ATENCION MEDICA RECIBIDA, ASI COMO LA ADMISION O DESHECHAMIENTO DE QUEJAS DERIVADAS DE LOS CONFLICTOS ENTRE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y EL PERSONAL MEDICO, ACTUANDO CON IMPARCIALIDAD, OBJETIVIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y RESPETO, COMO LO ESTABLECE EL REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCION DE QUEJAS MEDICA Y GESTION PERICIAL.</p> <p>FUNCIONES:</p> <p>1 ESTABLECER Y DETERMINAR LA NO ACEPTACION DE LA INCONFORMIDAD CUANDO NO SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS PARA PRESUMIR UNA IRREGULARIDAD EN LA ATENCION MEDICA.</p> <p>2 DETERMINAR ACERCA DE LA ADMISION DE LA QUEJA CUANDO DESDE EL PUNTO DE VISTA MEDICO, SE PRESUMA UNA IRREGULARIDAD EN EL PROCESO DE LA ATENCION.</p> <p>3 COORDINAR LA ADECUADA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE QUEJA, QUE DEBERAN SER REMITIDOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES PARA CONTINUAR CON EL TRAMITE ARBITRAL.</p> <p>4 SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS A TRAVES DE LA GESTION INMEDIATA.</p> <p>5 ANALIZAR Y EVALUAR LA INFORMACION MEDICA QUE EL USUARIO DE UN SERVICIO DE SALUD PRESENTA PARA DETERMINAR SI EXISTIO O NO IRREGULARIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO MEDICO.</p> <p>6 DETERMINAR Y RECOMENDAR AL USUARIO O PROMOVENTE MEDIANTE LA ORIENTACION Y ASESORIA ESPECIALIZADA QUE CORRESPONDA, SOBRE LAS INSTANCIAS FACULTADAS PARA ATENDER SU INCONFORMIDAD CUANDO SE TRATE DE ASUNTOS QUE NO SEAN COMPETENCIA DE ESTA CONAMED.</p> <p>7 ANALIZAR Y EXAMINAR LA INFORMACION MEDICA APORTADA POR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS MEDICOS.</p> <p>8 EVALUAR LA ATENCION DE INCONFORMIDADES Y PROPONER SU ATENCION MEDIANTE GESTION INMEDIATA, UTILIZANDO LA EXPERIENCIA Y CAPACIDAD DE GESTION PARA OBTENER LOS COMPROMISOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE ATENCION MEDICA.</p> <p>9 COORDINAR CON LAS INSTITUCIONES LA APLICACION DE LOS CONVENIOS Y COMPROMISOS PARA LA ATENCION MEDICA INMEDIATA DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> |                                                 |                                                        |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                              |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                      | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                             | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:<br>AREA GENERAL: <b>CIENCIAS DE LA SALUD.</b><br>CARRERA GENERICA EN: <b>MEDICINA</b>                |                 |
|                                                                                      | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIAS MEDICAS<br><b>AREA GENERAL</b> MEDICINA; SALUD PUBLICA |                 |
|                                                                                      | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                              | Habilidad 1 Liderazgo                                                                                                                        | Ponderación: 50 |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Habilidad 2 Negociación                                                                                                                      | Ponderación: 50 |
|                                                                                      | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No Requiere                                                                                                                                  |                 |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                 |                 |
|                                                                                      | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                              |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |                                                                                                                                              |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |                                                        |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | DIRECCION DE ARBITRAJE MEDICO (ARBITRAJE) (02/07/18)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                                                        |
| <b>Código</b>                            | <b>12-M00-1-M1C018P-0000163-E-C-F</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |                                                        |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$61,009.86 (Sesenta y un mil nueve pesos 86/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |                                                        |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |                                                        |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>REALIZAR COLEGIADAMENTE EL PROCESO ARBITRAL EN SU FASE DECISORIA PARA RESOLVER CONTROVERSIAS MEDICO-PACIENTE ATENDIENDO RIGUROSAMENTE A LA LEX ARTIS Y DEONTOLOGIA MEDICA Y ORDENAMIENTOS JURIDICOS APLICABLES.</p> <p>FUNCIONES:</p> <p>1 EVALUAR CONJUNTAMENTE CON EL PERSONAL JURIDICO DE LA SALA ARBITRAL, LAS PRUEBAS OFRECIDAS POR LAS PARTES PARA LA VALORACION INTEGRAL DE LOS CASOS.</p> <p>2 PROPONER A LAS PARTES LA SOLUCION DE SUS DIFERENCIAS MEDIANTE LA SUSCRIPCION DE UN CONVENIO DE TRANSACCION QUE PONGA FIN A LA CONTROVERSIA.</p> <p>3 EVALUAR CONJUNTAMENTE CON EL PERSONAL JURIDICO DE LA SALA ARBITRAL LAS ARGUMENTACIONES DE LAS PARTES PARA LA VALORACION INTEGRAL DE LOS CASOS.</p> <p>4 ESTABLECER LOS CRITERIOS MEDICOS CON APEGO AL PROTOCOLO INSTITUCIONAL EN EL CAPITULO DE ANALISIS DE CASO PARA INTEGRAR LOS PROYECTOS DE LAUDO EN LA SALA ARBITRAL.</p> <p>5 EVALUAR EL APEGO A LAS OBLIGACIONES DE MEDIOS DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO MEDICO EN TERMINOS DEL EXPEDIENTE ARBITRAL.</p> <p>6 ACTUAR EN APEGO A LOS CONTENIDOS DE LA CIENCIA Y ETICA MEDICA MODERNA EN EL ANALISIS DE CASOS ASIGNADOS A LA SALA ARBITRAL.</p> <p>7 ASEGURAR LA CORRECTA INTEGRACION DE LOS CONVENIOS DE TRANSACCION EN TERMINOS DE LO ACORDADO POR LAS PARTES.</p> <p>8 EVALUAR LOS ELEMENTOS APORTADOS EN EL EXPEDIENTE ARBITRAL POR EL USUARIO, A FIN DE DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE LA RECLAMACION.</p> <p>9 RECOMENDAR A LAS PARTES LAS MEJORES ALTERNATIVAS MEDICAS PARA LA SOLUCION DE SU CONTROVERSIA Y FACILITAR LOS MEDIOS PARA ELLO.</p> |                                             |                                                        |

|  |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>Académicos</b>                                                                                     | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:<br>AREA GENERAL: <b>CIENCIAS DE LA SALUD.</b><br>CARRERA GENERICA EN: <b>MEDICINA</b><br>AREA GENERAL: <b>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br>CARRERA GENERICA EN: <b>DERECHO.</b>                                                                                                                                                                            |                 |
|  | <b>Laborales</b>                                                                                      | Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b><br><b>AREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</b><br><b>AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA</b><br><b>AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA</b><br><b>AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS</b><br><b>AREA GENERAL: CIENCIAS CLINICAS; MEDICINA FORENSE;</b><br>MEDICINA INTERNA; CIRUGIA. |                 |
|  | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                      | Habilidad 1 Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ponderación: 50 |
|  |                                                                                                       | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ponderación: 50 |
|  | <b>Idioma</b>                                                                                         | No Requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|  | <b>Otros</b>                                                                                          | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>           | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                                                       |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |                                                        |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | DIRECCION DE DIFUSION (03/07/18)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |                                                        |
| <b>Código</b>                            | <b>12-M00-1-M1C018P-0000166-E-C-K</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                                                        |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$61,009.86 (Sesenta y un mil nueve pesos 86/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                                                        |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |                                                        |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>DIRIGIR Y COORDINAR EL DISEÑO DE PROPUESTAS EDUCATIVAS, PROGRAMAS DE ESTUDIO RELACIONADOS CON LA MEJORA DE LA PRACTICA MEDICA, DIFUNDIR INFORMACION ACADEMICA RESULTADO DEL ANALISIS DE LAS CAUSAS QUE ORIGINA EL CONFLICTO MEDICO, METODOS ALTERNOS DE SOLUCION Y PREVENCION DEL CONFLICTO DERIVADO DEL ACTO MEDICO PARA MEJORAR LA PRACTICA DE LA MEDICINA, VINCULACION INSTITUCIONAL CON AGRUPACIONES DEL SECTOR SALUD Y POBLACION CIVIL PARA DIFUNDIR EL QUEHACER INSTITUCIONAL Y CONTRIBUIR A LA MEJORIA DE LA PRACTICA MEDICA, POSICIONANDO A LA CONAMED EN EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL</p> <p>FUNCIONES:</p> <p>1 CONSOLIDAR Y CONTROLAR LA VINCULACION INSTITUCIONAL CON ORGANISMOS GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES, ORGANIZACIONES DE PROFESIONALES DE LA SALUD NACIONALES Y EXTRANJERAS, ASI COMO ASOCIACIONES CIVILES PARA DIFUNDIR LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DE LA CONAMED.</p> <p>2 COORDINAR LA DISTRIBUCION DE LAS CARTAS GENERALES DE LOS DERECHOS DE LOS PACIENTES Y DE LAS Y LOS PROFESIONALES DE LA SALUD QUE SE HAN PROMULGADO EN LA INSTITUCION.</p> <p>3 ELABORAR, COORDINAR Y DIRIGIR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS Y OTROS EVENTOS QUE SE DESARROLLEN EN LA INSTITUCION.</p> |                                             |                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 4 ELABORAR Y DISTRIBUIR PRODUCTOS ACADEMICOS; ARTICULOS, Y MANUSCRITOS CIENTIFICOS RELACIONADOS CON EL QUEHACER INSTITUCIONAL.<br>5 ELABORAR PROPUESTAS EDUCATIVAS, PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO RELACIONADOS CON LA PREVENCION DEL CONFLICTO DERIVADO DEL ACTO MEDICO, LA COMUNICACION HUMANA EN LA RELACION MEDICO PACIENTE Y EL DERECHO SANITARIO PARA COADYUVAR EN LA MEJORIA DE LA CALIDAD DE LA ATENCION MEDICA.<br>6 ELABORAR Y COORDINAR PROYECTOS DE DISTRIBUCION DE RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LA PRACTICA DIRIGIDAS AL PERSONAL DE SALUD.<br>7 CONSOLIDAR Y CONTROLAR LA FIRMA DE CONVENIOS DE COLABORACION ENTRE LA CONAMED Y LAS INSTITUCIONES MEDICAS, ACADEMICAS Y DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA COADYUVAR EN EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA ATENCION MEDICA. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |
| Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:<br>AREA GENERAL: <b>CIENCIAS DE LA SALUD.</b><br>CARRERA GENERICA EN: <b>MEDICINA</b><br>AREA GENERAL: <b>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS.</b><br>CARRERA GENERICA EN: <b>MATEMATICAS - ACTUARIA</b><br>AREA GENERAL: <b>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br>CARRERA GENERICA EN: <b>ADMINISTRACION;</b><br><b>COMUNICACION; DERECHO.</b><br>AREA GENERAL: <b>INGENIERIA Y TECNOLOGIA.</b><br>CARRERA GENERICA EN: <b>ADMINISTRACION; MEDICINA.</b>                                                                                                                                                                                                                |                 |
| Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br><b>AREA GENERAL:</b> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br><b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> PEDAGOGIA<br><b>AREA GENERAL</b> TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS;<br>ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION.<br><b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIA POLITICA<br><b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA.<br><b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIAS MEDICAS<br><b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS CLINICAS; SALUD PUBLICA<br><b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> PSICOLOGIA<br><b>AREA GENERAL</b> ASESORAMIENTO Y ORIENTACION.<br><b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> SOCIOLOGIA<br><b>AREA GENERAL</b> COMUNICACIONES SOCIALES |                 |
| Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Habilidad 1 Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ponderación: 50 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Habilidad 2 Visión Estratégica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ponderación: 50 |
| Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No Requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
| Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntaies globales de los/as concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |

|                           |                                                            |                                             |                                                                 |
|---------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b> | SUBDIRECCION DE COORDINACION MEDICA (ARBITRAJE) (04/07/18) |                                             |                                                                 |
| <b>Código</b>             | 12-M00-1-M1C015P-0000179-E-C-F                             |                                             |                                                                 |
| <b>Número de vacantes</b> | 01                                                         | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$36,024.07 (Treinta y seis mil veinticuatro pesos 07/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>        | COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO                      |                                             |                                                                 |
| <b>Sede (radicación)</b>  | CIUDAD DE MEXICO                                           |                                             |                                                                 |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Objetivos y Funciones Principales | <p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ASEGURAR LA EMISION DE DICTAMENES PERICIALES RESPECTO DE CASOS DE ATENCION MEDICA, ANTE LA SOLICITUD DE ORGANOS DE PROCURACION E IMPARTICION DE JUSTICIA, ASI COMO DE ORGANOS INTERNOS DE CONTROL DE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS QUE PRESENTEN SUS SERVICIOS DE ATENCION MEDICA Y DE IGUAL SUERTE, ESTUDIAR LOS CASOS, EVALUAR LOS ACTOS DE ATENCION MEDICA, FACILITAR LA OBTENCION DE DATOS PARA LA INTEGRACION DE LOS DICTAMENES PERICIALES SOMETIDOS A SU CONOCIMIENTO; ASI COMO FORMULAR LOS PROYECTOS DE DICTAMEN PERICIAL INSTITUCIONAL, A FIN DE LOGRAR EL CRITERIO INSTITUCIONAL QUE SERA SOSTENIDO ANTE LAS INSTANCIAS JUDICALES Y ADMINISTRATIVAS.</p> <p>FUNCIONES:</p> <p>1 INTERVENIR EN LAS REUNIONES DE PLENO DE LA SALA PERICIAL Y DE LA DIRECCION GENERAL PARA LA DISCUSION Y ANALISIS DE CASOS, CON EL FIN DE ESTABLECER EL CRITERIO INSTITUCIONAL.</p> <p>2 REVISAR Y SUPERVISAR QUE LA INFORMACION REMITIDA POR EL PETICIONARIO PARA LA ELABORACION DEL DICTAMEN PERICIAL SEA COMPLETA.</p> <p>3 CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS NORMAS, METODOLOGIA Y PROCEDIMIENTOS DE LA GESTION PERICIAL EN LOS CASOS ASIGNADOS PARA LA DICTAMINACION.</p> <p>4 OBTENER LOS ELEMENTOS TECNICOS, CIENTIFICOS, DEONTOLOGICOS Y DE NORMATIVA SANITARIA PARA LA CORRECTA INTERPRETACION DEL ACTO MEDICO.</p> <p>5 FORMULAR LA PONENCIA DE DICTAMEN PARA LA DISCUSION Y ANALISIS PLENARIOS A FIN DE BUSCAR SU APROBACION COLEGIADA Y EL CRITERIO INSTITUCIONAL DE CONSENSO.</p> <p>6 RECOMENDAR, DESARROLLAR Y ESTABLECER ELEMENTOS TECNICOS PARA LA FORMULACION Y ACTUALIZACION DE CRITERIOS, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE GESTION PERICIAL.</p> <p>7 EVALUAR Y ESTABLECER CONJUNTAMENTE CON EL DIRECTOR JURIDICO PERICIAL, LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL ANALISIS DE LOS CASOS.</p> <p>8 ATENDER LOS EXPEDIENTES, ESTABLECER LA HIPOTESIS DE TRABAJO Y EVALUAR LAS NECESIDADES DE ASESORIA EXTERNA.</p> <p>9 FACILITAR, EVALUAR Y ESTANDARIZAR INFORMACION BIBLIOGRAFICA MEDICA ESPECIALIZADA PARA EL ANALISIS DE LOS CASOS, ATENDIENDO A LAS CIRCUNSTANCIAS DE MODO, TIEMPO Y LUGAR DEL ACTO MEDICO RECLAMADO.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |
|                                   | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:<br>AREA GENERAL: <b>CIENCIAS DE LA SALUD.</b><br>CARRERA GENERICA EN: <b>MEDICINA</b><br>AREA GENERAL: <b>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br>CARRERA GENERICA EN: <b>DERECHO.</b>                                                                                                                                            |                 |
|                                   | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br><b>AREA GENERAL:</b> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br><b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIA POLITICA<br><b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA<br><b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIAS MEDICAS<br><b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS CLINICAS; MEDICINA FORENSE. |                 |
|                                   | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Habilidad 1 Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ponderación: 50 |
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ponderación: 50 |
|                                   | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No Requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|                                   | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |
|                                   | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |
|                                   | Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                       |                 |



|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | DEPARTAMENTO JURIDICO (ORIENTACION Y GESTION) (05/07/18)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                |
| Código                            | 12-M00-1-M1C014P-0000185-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                                                                                                                                                                                                                                                                   | \$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve 55/100 M.N.) |
| Adscripción                       | COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                |
| Sede (radicación)                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>PROPORCIONAR ORIENTACION A LOS USUARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS MEDICOS QUE ACUDEN A LA COMISION, MEDIANTE UN SISTEMA DE ATENCION CLARO, OPORTUNO, IMPARCIAL, CON EMPATIA, RESPETO Y DE CALIDAD</p> <p>FUNCIONES:</p> <p>1 ASESORAR A LOS USUARIOS EXPLICANDO Y SENSIBILIZANDO SOBRE LAS FACULTADES Y SERVICIOS QUE LE SON NECESARIOS DE ACUERDO A LA INCONFORMIDAD PLANTEADA Y A SUS PRETENSIONES PARA ASEGURAR UN SERVICIO DE ORIENTACION CON CALIDAD.</p> <p>2 ORIENTAR SOBRE LOS REQUISITOS MINIMOS, LAS ATRIBUCIONES, COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ATENCION DE INCONFORMIDADES DE LA COMISION.</p> <p>3 ANALIZAR LA INCONFORMIDAD PLANTEADA Y PRETENSIONES PARA DETERMINAR LA ENTRADA AL PROCEDIMIENTO DE GESTION PERICIAL Y ASIGNAR EL MODULO DE CONSULTORIA CORRESPONDIENTE.</p> <p>4 ELABORAR POR ESCRITO LA ORIENTACION PARA CANALIZAR EN FORMA DOCUMENTADA AL USUARIO A LAS INSTANCIAS COMPETENTES, PROPORCIONANDO LOS DATOS NECESARIOS DE DICHOS ORGANISMOS.</p> <p>5 ENTREVISTAR SOBRE EL MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD Y PRETENSIONES PARA PROPORCIONAR ORIENTACION Y ASESORIA DESDE EL PUNTO DE VISTA JURIDICO.</p> <p>6 REMITIR LAS ACTAS DE ASESORIA Y EXPEDIENTES A LA DIRECCION GENERAL DE ORIENTACION Y GESTION PARA SU REVISION Y APROBACION.</p> <p>7 ORIENTAR A LOS USUARIOS SOBRE LAS POSIBLES INSTANCIAS QUE PUEDEN CONOCER DEL ASUNTO PARA ATENDER SU TRAMITE.</p> <p>8 REVISAR LOS DATOS DE LAS ACTAS PARA DETECTAR QUE CUENTE CON TODOS LOS ELEMENTOS Y DOCUMENTOS QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD DE LA CONAMED.</p> <p>9 ASIGNAR LOS NUMEROS DE FOLIO A CADA UNA DE LAS HOJAS DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y A LAS COPIAS DE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                |
|                                   | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:<br>AREA GENERAL: <b>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br>CARRERA GENERICA EN: <b>DERECHO.</b>                                                                                                                                                            |                                                                |
|                                   | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br><b>AREA GENERAL:</b> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br><b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIA POLITICA<br><b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA                                       |                                                                |
|                                   | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Habilidad 1 Negociación                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ponderación: 50                                                |
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ponderación: 50                                                |
|                                   | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No Requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                |
|                                   | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                |
|                                   | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                |
|                                   | Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntaies globales de los/as concursantes. |                                                                |

|                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                                                                                    | SUBDIRECCION JURIDICA (CONCILIACION) (06/07/18)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |                                                                          |
| Código                                                                                                | 12-M00-1-M1C015P-0000212-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                      |                                                                          |
| Número de vacantes                                                                                    | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$31,156.61 (Treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.) |
| Adscripción                                                                                           | COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                      |                                                                          |
| Sede (radicación)                                                                                     | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                                                          |
| Objetivos y Funciones Principales                                                                     | <p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>PROMOVER LA RESOLUCION DE LAS CONTROVERSIAS DE NATURALEZA MEDICA FAVORECIENDO LA CONCILIACION MEDIANTE EL ACUERDO VOLUNTARIO DE LAS PARTES INVOLUCRADAS EN EL CASO, Y DE SER NECESARIO CONTINUAR CON EL PROCESO ARBITRAL, CONFORME AL MARCO JURIDICO Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA INSTITUCION.</p> <p>FUNCIONES:</p> <p>1 ORIENTAR A USUARIOS Y PRESTADORES DEL SERVICIO MEDICO SOBRE OBLIGACIONES Y DERECHOS RELACIONADOS AL ACTO MEDICO.</p> <p>2 ANALIZAR E INTEGRAR LOS DOCUMENTOS APORTADOS POR LAS PARTES; OBTENER ELEMENTOS OBJETIVOS QUE PROMUEVAN LA CONCILIACION.</p> <p>3 DESEMPEÑAR EL ACTUAR CON OBJETIVIDAD BASADO EN DOCUMENTACION DISPONIBLE. RECOPIAR PARA MEJOR PROVEER LA INFORMACION QUE SE REQUIERA PARA EL MEJOR CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS, ASI COMO LEGITIMAR EL INTERES JURIDICO DE LAS PARTES.</p> <p>4 COADYUVAR EN LA REALIZACION DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACION PROPICIANDO EL DIALOGO ENTRE LAS PARTES QUE PERMITAN EL ENTENDIMIENTO.</p> <p>5 FUNDAMENTAR Y SUSTENTAR LOS CONVENIOS Y ACUERDOS A LOS QUE LLEGUEN LAS PARTES EN LA CONCILIACION. FOLIAR E INTEGRAR EL EXPEDIENTE.</p> <p>6 PROMOVER ENTRE USUARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS MEDICOS EL ARBITRAJE, EN LOS CASOS NO SUSCEPTIBLES DE CONCILIACION. INTEGRAR Y FOLIAR EL EXPEDIENTE QUE SERA TURNADO AL AREA CORRESPONDIENTE.</p> <p>7 ACTUAR CON IMPARCIALIDAD, ORIENTANDO A LAS PARTES SOBRE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE CADA CASO REQUIERE.</p> <p>8 ANALIZAR LA VIABILIDAD DE LAS PRETENSIONES QUE SE EXIGEN POR LA INCONFORMIDAD EN LA ATENCION MEDICA RECIBIDA.</p> <p>9 ORIENTAR A LA POBLACION QUE LO REQUIERA SOBRE LAS FUNCIONES, CAPACIDADES Y ALCANCES DE LA CONAMED.</p> <p>10. APOYAR EN ACTIVIDADES DE CAPACITACION Y DESARROLLO QUE ORGANICE LA INSTITUCION.</p> <p>11. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y ANALISIS QUE PERMITAN MEJORAR LA CALIDAD EN LA PRESTACION DE SERVICIOS MEDICOS.</p> <p>12. APOYAR PROYECTOS DE DIFUSION Y COMUNICACION QUE REALICE LA INSTITUCION.</p> |                                      |                                                                          |
| Académicos                                                                                            | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:<br>AREA GENERAL: <b>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br>CARRERA GENERICA EN: <b>DERECHO.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |                                                                          |
| Laborales                                                                                             | Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br><b>AREA GENERAL:</b> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                      |                                                                          |
| Evaluación de Habilidades                                                                             | Habilidad 1 Negociación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ponderación: 50                      |                                                                          |
|                                                                                                       | Habilidad 2 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ponderación: 50                      |                                                                          |
| Idioma                                                                                                | No Requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |                                                                          |
| Otros                                                                                                 | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                      |                                                                          |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |                                                                          |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                  | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |                                                                          |

|                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                      |                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                                                                                    | SUBDIRECCION JURIDICA (CONCILIACION) (07/07/18)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                      |                                                                          |
| Código                                                                                                | 12-M00-1-M1C015P-0000213-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |                                                                          |
| Número de vacantes                                                                                    | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$31,156.61 (Treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.) |
| Adscripción                                                                                           | COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |                                                                          |
| Sede (radicación)                                                                                     | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |                                                                          |
| Objetivos y Funciones Principales                                                                     | <p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>APOYAR Y COLABORAR EN LA INTEGRACION DE INCONFORMIDAD MEDICAS RECIBIDAS POR PROBABLE IRREGULARIDAD EN LA PRESTACION DE SERVICIOS MEDICOS, CONFORME AL MARCO JURIDICO Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA INSTITUCION PARA PLANTEAR LA AMIGABLE COMPOSICION A USUARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS MEDICOS.</p> <p>FUNCIONES:</p> <p>1 PROMOVER ENTRE USUARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS MEDICOS LA AMIGABLE COMPOSICION.</p> <p>2 AUXILIAR EN LAS AUDIENCIAS DE CONCILIACION.</p> <p>3 PROPORCIONAR LAS CONSTANCIAS A CERTIFICAR Y ACUERDO DE COPIAS CERIFICADAS A LA SUBCOMISION JURIDICA.</p> <p>4 PROMOVER LA RESOLUCION DE QUEJAS MEDICAS A TRAVES DEL PROCESO ARBITRAL PROPUESTO POR LA CONAMED, EN TERMINOS DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>5 PROPORCIONAR A LAS PARTES INVOLUCRADAS LA INFORMACION SOBRE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA INSTITUCION.</p> <p>6 IDENTIFICAR UNA INCONFORMIDAD PARA DETERMINAR SI ES POSIBLE ATENDER EN AMIGABLE COMPOSICION.</p> <p>7 DETERMINAR SI ES POSIBLE ATENDER EN AMIGABLE COMPOSICION.</p> <p>8 DETERMINAR CUANDO DEBE SUSPENDERSE UNA INCONFORMIDAD.</p> <p>9 APOYAR EN LA CONTINUIDAD DE LAS DILIGENCIAS, CONFORME A LAS ESTRATEGIAS DEFINIDAS POR LA DIRECCION.</p> <p>10. CONTRIBUIR JURIDICAMENTE A IDENTIFICAR UNA INCONFORMIDAD.</p> <p>11. ELABORAR EL ACUERDO PARA NEGAR O AUTORIZAR LA EMISION DE COPIAS CERTIFICADAS Y CONSTANCIAS SIMPLES.</p> <p>12. PROPONER LOS PROYECTOS DE REPUESTA A REQUERIMIENTOS LEGALES.</p> <p>13. AUXILIAR EN LAS AUDIENCIAS INFORMATIVAS.</p> <p>14. INTEGRAR LAS CONSTANCIAS DE LOS EXPEDIENTES PARA LA CERTITICACION DE DOCUMENTOS.</p> <p>15. OPINAR SOBRE LAS ESTRATEGIAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES CORRESPONDIENTES.</p> |                                      |                                                                          |
| Académicos                                                                                            | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:<br>AREA GENERAL: <b>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br>CARRERA GENERICA EN: <b>DERECHO.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                          |
| Laborales                                                                                             | Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br><b>AREA GENERAL:</b> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |                                                                          |
| Evaluación de Habilidades                                                                             | Habilidad 1 Negociación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ponderación: 50                      |                                                                          |
|                                                                                                       | Habilidad 2 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ponderación: 50                      |                                                                          |
| Idioma                                                                                                | No Requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                          |
| Otros                                                                                                 | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                      |                                                                          |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                      |                                                                          |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                  | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntaies globales de los/as concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                      |                                                                          |

|                                                                                                       |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                                                                                    |  | SUBDIRECCION DE APOYO AL PROCESO (ARBITRAJE) (08/07/18)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                               |
| Código                                                                                                |  | 12-M00-1-M1C015P-0000222-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                               |
| Número de vacantes                                                                                    |  | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) \$31,156.61 (Treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.) |
| Adscripción                                                                                           |  | COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                               |
| Sede (radicación)                                                                                     |  | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                               |
| Objetivos y Funciones Principales                                                                     |  | <p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ASEGURAR LAS ACCIONES DE COORDINACION, ORGANIZACION, ADMINISTRACION Y APOYO A LAS DIFERENTES SALAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL DE ARBITRAJE, ASI COMO BRINDAR APOYO DIRECTO A LA DIRECCION GENERAL DE ARBITRAJE Y ESTABLECER COMUNICACION CON OTRAS AREAS DE LA INSTITUCION.</p> <p>FUNCIONES.</p> <p>1 COORDINAR LA ASIGNACION Y NOTIFICACION DEL TURNO A LAS SALAS ARBITRALES, DE LOS ASUNTOS ENVIADOS POR LAS AREAS SUSTANTIVAS, PARA EL DESAHOGO DE LA FASE DECISORIA DEL PROCESO ARBITRAL.</p> <p>2 COORDINAR LA ELABORACION DE INFORMES TECNICO ADMINISTRATIVOS, INFORMATICOS Y ESTADISTICOS EN SU AMBITO DE COMPETENCIA.</p> <p>3 VERIFICAR EN CONJUNTO CON EL PERSONAL DE LA SALA PERICIAL QUE LOS EXPEDIENTES TURNADOS PARA DICTAMEN MEDICO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS NECESARIOS.</p> <p>4 COORDINAR LA ATENCION DE SOLICITUDES DE AMPLIACION DE DICTAMENES MEDICOS Y EFECTUAR LOS REGISTROS NECESARIOS PARA SU TURNO A LA SALA PERICIAL.</p> <p>5 COORDINAR EL PROCEDIMIENTO DE ASESORES EXTERNOS DE LA DIRECCION GENERAL.</p> <p>6 COORDINAR LAS ACCIONES DE COMUNICACION Y ENLACE CON LAS COMISIONES ESTATALES DE ARBITRAJE MEDICO.</p> <p>7 VERIFICAR EN CONJUNTO CON LOS ARBITROS JURIDICOS QUE LOS EXPEDIENTES TURNADOS PARA PROCEDIMIENTO ARBITRAL CUMPLAN CON LOS REQUISITOS NECESARIOS.</p> <p>8 COORDINAR LAS ACCIONES DE COMUNICACION Y ENLACE CON LAS INSTITUCIONES DE PROCURACION E IMPARTICION DE JUSTICIA EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA DIRECCION GENERAL DE ARBITRAJE.</p> <p>9 ATENDER Y ORIENTAR A LOS USUARIOS EN CUANTO AL DESAHOGO DEL PROCEDIMIENTO ARBITRAL Y GESTION PERICIAL DE LA DIRECCION GENERAL.</p> |                                                                                                               |
| Académicos                                                                                            |  | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:<br>AREA GENERAL: <b>CIENCIAS DE LA SALUD.</b><br>CARRERA GENERICA EN: <b>MEDICINA</b><br>AREA GENERAL: <b>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br>CARRERA GENERICA EN: <b>DERECHO.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                               |
| Laborales                                                                                             |  | Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br><b>AREA GENERAL:</b> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br><b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIAS MEDICAS<br><b>AREA GENERAL:</b> CIENCIAS CLINICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                               |
| Evaluación de Habilidades                                                                             |  | Habilidad 1 Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ponderación: 50                                                                                               |
|                                                                                                       |  | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ponderación: 50                                                                                               |
| Idioma                                                                                                |  | Se requiere el idioma ingles con nivel básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                               |
| 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                               |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                            |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | <b>SUBCOORDINACION DE INFORMATICA (09/07/18)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                            |
| <b>Código</b>                            | <b>12-M00-1-E1C011P-0000194-E-C-J</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                            |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | \$13,045.88 (Trece mil cuarenta y cinco pesos 88/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                            |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                            |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p>OBJETIVO GENERAL<br/> PROPORCIONAR SOPORTE TECNICO A LOS USUARIOS DE LA RED INFORMATICA DE ACUERDO A SUS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS, ASI COMO SUPERVISAR Y MANTENER EN PERFECTO FUNCIONAMIENTO EL EQUIPO DE COMPUTO, LA RED DE DATOS Y LA RED DE VOZ.</p> <p>FUNCIONES:</p> <p>1 ATENDER A LOS USUARIOS DE TODAS LAS AREAS DE LA INSTITUCION QUE SOLICITEN EL SOPORTE TECNICO PARA LA OPERACION DEL SOFTWARE, HARDWARE, RED DE DATOS Y RED DE VOZ.</p> <p>2 REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE CONTINGENCIA.</p> <p>3 LLEVAR A CABO EL PROGRAMA ANUAL DE VERIFICACION DEL INVENTARIO INFORMATICO DE LA INSTITUCION.</p> <p>4 REALIZAR LOS RESPALDOS DIARIOS DE BASES DE DATOS INSTITUCIONALES Y MENSUALES PARA LAS BASES DE DATOS Y SISTEMAS INSTITUCIONALES USADOS POR LAS DIVERSAS AREAS DE LA INSTITUCION Y REALIZAR RESPALDOS DE INFORMACION A LOS USUARIOS QUE ASI LO SOLICITEN.</p> <p>5 REALIZAR EL PROGRAMA TRIMESTRAL DE VERIFICACION DE HARDWARE Y SOFTWARE.</p> <p>6 VERIFICAR LAS CARACTERISTICAS DE LOS EQUIPOS DE NUEVAS ADQUISICIONES Y REALIZAR LAS CONFIGURACIONES CORRESPONDIENTES PARA ESTOS CASOS Y CUANDO SEA NECESARIO.</p> <p>7 RESOLVER LOS PROBLEMAS RELACIONADOS CON EL HADWARE Y SOFTWARE EN LOS EQUIPOS ASIGNADOS A LOS USUARIOS DE LA INSTITUCION.</p> <p>8 VERIFICAR QUE LAS ACCIONES REALIZADAS COADYUVEN A MANTENER LOS ESTANDARES DE ATENCION AL USUARIO Y CALIDAD EN EL SERVICIO ESTABLECIDOS.</p> <p>9 MANTENER ACTULIZADO LA VERSION DEL ANTIVIRUS CON LA QUE LA INSTITUCION TIENE LICENCIA PARA PROTECCION DE TODOS LO EQUIPOS EN LA CONAMED.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                            |
|                                          | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:<br><b>AREA GENERAL:</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS<br><b>CARRERA GENERICA EN:</b> COMPUTACION E INFORMATICA;<br>MATEMATICAS – ACTUARIA.<br><b>AREA GENERAL:</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br><b>CARRERA GENERICA EN:</b> COMPUTACION E INFORMATICA.<br><b>AREA GENERAL:</b> EDUCACION Y HUMANIDADES<br><b>CARRERA GENERICA EN:</b> COMPUTACION E INFORMATICA<br><b>AREA GENERAL:</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br><b>CARRERA GENERICA EN:</b> COMPUTACION E INFORMATICA;<br>ELECTRICA Y ELECTRONICA; INGENIERIA |                                                            |
|                                          | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Area y Años de Experiencia Laboral <b>1 año</b> en:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIAS TECNOLOGICAS<br><b>AREA GENERAL:</b> TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES;<br>TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES;<br>TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES;<br>TECNOLOGIA ELECTRONICA.<br><b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> MATEMATICAS<br><b>AREA GENERAL:</b> ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL;<br>ANALISIS NUMERICO                                                                                                                                                        |                                                            |

|  |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                      | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ponderación: 50 |
|  |                                                                                                       | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ponderación: 50 |
|  | <b>Idioma</b>                                                                                         | Se requiere el idioma ingles con nivel básico                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |
|  | <b>Otros</b>                                                                                          | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>           | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |                 |
|  |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |                                                            |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | <b>SUBCOORDINACION JURIDICA DE CONCILIACION (10/07/18)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |                                                            |
| <b>Código</b>                            | <b>12-M00-1-E1C011P-0000201-E-C-F</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                                                            |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$13,045.88 (Trece mil cuarenta y cinco pesos 88/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                                                            |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |                                                            |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>PROMOVER LA RESOLUCION DE LAS CONTROVERSIAS DE NATURALEZA MEDICA FAVORECIENDO LA CONCILIACION MEDIANTE EL ACUERDO VOLUNTARIO DE LAS PARTES INVOLUCRADAS EN EL CASO Y DE SER NECESARIO CONTINUAR CON EL PROCESO ARBITRAL CONFORME AL MARCO JURIDICO Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA INSTITUCION.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 APOYAR EN ACTIVIDADES DE CAPACITACION Y DESARROLLO QUE ORGANICE LA INSTITUCION.</p> <p>2 COADYUVAR EN LA REALIZACION DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACION PROPICIANDO EL DIALOGO ENTRE LAS PARTES QUE PERMITA EL ENTENDIMIENTO. HACER CONSTAR EL DIA, LUGAR Y HORA EN QUE PRINCIPIE LA AUDIENCIA ASI COMO LA HORA EN QUE TERMINA.</p> <p>3 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y ANALISIS QUE PERMITAN MEJORAR LA CALIDAD EN LA PRESTACION DE SERVICIOS MEDICOS.</p> <p>4 ORIENTAR A USUARIOS Y PRESTADORES DEL SERVICIO MEDICO SOBRE OBLIGACIONES Y DERECHOS RELACIONADOS AL ACTO MEDICO.</p> <p>5 ORIENTAR A LA POBLACION QUE LO REQUIERA SOBRE LAS FUNCIONES, CAPACIDADES Y ALCANCES DE LA CONAMED.</p> <p>6 APOYAR PROYECTOS DE DIFUSION Y COMUNICACION QUE REALICE LA INSTITUCION.</p> <p>7 ANALIZAR LA VIABILIDAD DE LAS PRETENSIONES QUE SE EXIGEN POR LA INCONFORMIDAD EN LA ATENCION MEDICA RECIBIDA.</p> <p>8 FUNDAMENTAR Y SUSTENTAR LOS CONVENIOS Y ACUERDOS A LOS QUE LLEGUEN LAS PARTES EN LA CONCILIACION; CUIDAR QUE LAS PROMOCIONES ORIGINALES O EN COPIA SEAN CLARAMENTE Y LOS EXPEDIENTES SEAN FOLIADOS E INTEGRADOS.</p> <p>9 PROMOVER ENTRE USUARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS MEDICOS EL ARBITRAJE EN LOS CASOS NO SUSCEPTIBLES DE CONCILIACION, INTEGRAR Y FOLIAR EL EXPEDIENTE QUE SERA TURNADO AL AREA CORRESPONDIENTE.</p> <p>10 ACTUAR CON IMPARCIALIDAD, ORIENTANDO A LAS PARTES SOBRE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE CADA CASO REQUIERA.</p> <p>11 ANALIZAR E INTEGRAR LOS DOCUMENTOS APORTADOS POR LAS PARTES; OBTENER ELEMENTOS OBJETIVOS QUE PROMUEVAN LA CONCILIACION. AUTORIZAR LAS ACTUACIONES DE LA CONAMED, ASI COMO EL COTEJO DE DOCUMENTOS APORTADOS POR LAS PARTES.</p> <p>12 DESEMPEÑAR EL ACTUAR CON OBJETIVIDAD BASADO EN DOCUMENTACION DISPONIBLE; RECOPIAR PARA MEJOR PROVEER LA INFORMACION QUE SE REQUIERA PARA EL MEJOR CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS, ASI COMO LEGITIMAR EL INTERES JURIDICO DE LAS PARTES.</p> |                                             |                                                            |

|  |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | Académicos                                                                                            | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:<br><b>AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br><b>CARRERA GENERICA: DERECHO</b>                                                                                                                                                                |                 |
|  | Laborales                                                                                             | Area y Años de Experiencia Laboral 1 años en:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br><b>AREA GENERAL:</b> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES                                                                                                                                     |                 |
|  | Evaluación de Habilidades                                                                             | Habilidad 1 Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ponderación: 50 |
|  |                                                                                                       | Habilidad 2 Visión Estratégica                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ponderación: 50 |
|  | Idioma                                                                                                | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|  | Otros                                                                                                 | Necesidad de viajar: A veces.                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|  | Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                  | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |                 |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de <b>legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género</b> , 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 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Requisitos de participación</b> | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.<br>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: <b>ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</b><br>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. |
| <b>Documentación requerida</b>     | Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:<br>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.<br>2. Formato del Currículum Vitae de Trabaja en, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o engargolar.<br>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).<br>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.                                                                                                                                                                                                                                        |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP, en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</p> <p>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</p> <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social:</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ul> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de Desarrollo Profesional</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).</li> <li>• Logros</li> <li>• Distinciones</li> <li>• Reconocimientos o premios.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual:</li> <li>• Otros Estudios</li> </ul> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.</p> <p>En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RH net; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Arbitraje Médico la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| <b>Registro de aspirantes</b>                                                                              | <p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, <b>del 12 al 25 de septiembre de 2018</b>, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |               |                             |                          |                                                                                                            |                                    |                                                                                                          |                                    |                         |                                       |                                                   |                                       |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>                                              | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="459 1060 1386 1486"> <thead> <tr> <th data-bbox="459 1060 938 1092">Etapas</th><th data-bbox="946 1060 1386 1092">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="459 1092 938 1123">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="946 1092 1386 1123">12 de septiembre de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1123 938 1176">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td data-bbox="946 1123 1386 1176">Del 12 al 25 de septiembre de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1176 938 1228">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td data-bbox="946 1176 1386 1228">Del 12 al 25 de septiembre de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1228 938 1260">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="946 1228 1386 1260">A partir del 28 de septiembre de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1260 938 1323">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="946 1260 1386 1323">A partir del 28 de septiembre de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1323 938 1354">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="946 1323 1386 1354">A partir del 03 de octubre de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1354 938 1386">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="946 1354 1386 1386">A partir del 03 de octubre de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1386 938 1438">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="946 1386 1386 1438">A partir del 08 de octubre de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1438 938 1486">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="946 1438 1386 1486">A partir del 08 de octubre de 2018</td></tr> </tbody> </table> <p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del <b>Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados</b>, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el <b>Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados</b>.</p> <p><b>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.</b></p> | Etapas | Fecha o plazo | Publicación de convocatoria | 12 de septiembre de 2018 | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 12 al 25 de septiembre de 2018 | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 12 al 25 de septiembre de 2018 | Examen de conocimientos | A partir del 28 de septiembre de 2018 | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 28 de septiembre de 2018 | Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 03 de octubre de 2018 | Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 03 de octubre de 2018 | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 08 de octubre de 2018 | Determinación del candidato/a ganador/a | A partir del 08 de octubre de 2018 |
| Etapas                                                                                                     | Fecha o plazo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |               |                             |                          |                                                                                                            |                                    |                                                                                                          |                                    |                         |                                       |                                                   |                                       |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Publicación de convocatoria                                                                                | 12 de septiembre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |               |                             |                          |                                                                                                            |                                    |                                                                                                          |                                    |                         |                                       |                                                   |                                       |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 12 al 25 de septiembre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |               |                             |                          |                                                                                                            |                                    |                                                                                                          |                                    |                         |                                       |                                                   |                                       |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 12 al 25 de septiembre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |               |                             |                          |                                                                                                            |                                    |                                                                                                          |                                    |                         |                                       |                                                   |                                       |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Examen de conocimientos                                                                                    | A partir del 28 de septiembre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |               |                             |                          |                                                                                                            |                                    |                                                                                                          |                                    |                         |                                       |                                                   |                                       |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                          | A partir del 28 de septiembre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |               |                             |                          |                                                                                                            |                                    |                                                                                                          |                                    |                         |                                       |                                                   |                                       |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                  | A partir del 03 de octubre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |               |                             |                          |                                                                                                            |                                    |                                                                                                          |                                    |                         |                                       |                                                   |                                       |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                  | A partir del 03 de octubre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |               |                             |                          |                                                                                                            |                                    |                                                                                                          |                                    |                         |                                       |                                                   |                                       |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                              | A partir del 08 de octubre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |               |                             |                          |                                                                                                            |                                    |                                                                                                          |                                    |                         |                                       |                                                   |                                       |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Determinación del candidato/a ganador/a                                                                    | A partir del 08 de octubre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |               |                             |                          |                                                                                                            |                                    |                                                                                                          |                                    |                         |                                       |                                                   |                                       |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre el temario, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.</p> <p><b>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</b></p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la <b>Comisión Nacional de Arbitraje Médico</b>, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “<b>las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera</b>”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de <b>sus Organos Desconcentrados</b>, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta <b>Comisión Nacional de Arbitraje Médico</b> aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p> |
| <b>Entrevista</b> | <p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                  |                                |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------|
|                                                             | <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                  |                                |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General.</p> |                                                  |                                |
|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Jefatura de Departamento hasta Dirección General | Enlace de Alta Responsabilidad |
|                                                             | Etapa o Subetapa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Puntaje Asignado                                 | Puntaje Asignado               |
|                                                             | Subetapa de Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 30                                               | 30                             |
|                                                             | Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 10                                               | 20                             |
|                                                             | Subetapa de Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 20                                               | 10                             |
|                                                             | Subetapa de Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 10                                               | 10                             |
|                                                             | Etapa de Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 30                                               | 30                             |
|                                                             | PUNTAJE MAXIMO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 100                                              | 100                            |
|                                                             | <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                  |                                |

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

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li><li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li><li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li><li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, en Mitla 250, 7o. piso, colonia Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, teléfono 5420 7033, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li><li>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.<br/>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li><li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li><li>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf</a>).</li><li>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.</li></ol> |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Citatorios</b>          | <p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, ubicada en Mitla 250 (Esquina Eugenia), Col. Vértiz Narvarte, Del. Benito Juárez, C.P. 03020 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p> |
| <b>Temarios</b>            | <p>El temario y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la <a href="http://www.gob.mx/conamed">www.gob.mx/conamed</a> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: <a href="http://dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</a></p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Resolución de Dudas</b> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@conamed.gob.mx">reclutamiento@conamed.gob.mx</a> y los números telefónicos 54207048, 54207120 y 54207047, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

Ciudad de México, a 12 de septiembre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales

**Lic. Juan López Martínez**

Rúbrica.



## SEXTA SECCION

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

**Secretaría de Educación Pública**  
**Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México**

LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, TERCERO Y SEPTIMO TRANSITORIO DE SU REGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007, EMITEN LA SIGUIENTE:

#### CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 09/2018

DE LOS CONCURSOS PARA OCUPAR LOS SIGUIENTES PUESTOS VACANTES DEL  
SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

| NOMBRE DEL PUESTO           | COORDINACION SECTORIAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |                  |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------|
| CODIGO DE PUESTO            | 25-C00-1-M1C023P-0001081-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |                  |
| NIVEL ADMINISTRATIVO        | L21<br>DIRECCION<br>GENERAL<br>ADJUNTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SEDE | CIUDAD DE MEXICO |
| SUELDO BRUTO                | \$102,387.60 (CIENTO DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 60/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |                  |
| ADSCRIPCION DEL PUESTO      | DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |                  |
| TIPO DE NOMBRAMIENTO        | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |                  |
| OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO | CONDUCIR LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS POR UNIDAD RESPONSABLE, ASI COMO LLEVAR EL CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DE LAS MISMAS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, A FIN DE QUE EL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA ADMINISTRACION FEDERAL SE EJERZA EN TIEMPO Y FORMA EN LA PRESTACION DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL, BASICA, ESPECIAL Y NORMAL EN EL AMBITO GEOGRAFICO DEL D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |                  |
| FUNCIONES PRINCIPALES       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ESTABLECER ESTRATEGIAS PARA DAR SEGUIMIENTO AL EJERCICIO PRESUPUESTAL DE LAS DIFERENTES AREAS RESPONSABLES DE LA AFSEDF, VIGILANDO SU APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE</li> <li>2. COORDINAR LA DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LAS INSTANCIAS COMPETENTES, RELATIVA AL EJERCICIO PRESUPUESTAL, ASI COMO LA ASESORIA QUE SE PROPORCIONE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA MATERIA</li> <li>3. INFORMAR PERIODICAMENTE A LA DIRECCION GENERAL SOBRE EL ESTADO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA AFSEDF, Y EN SU CASO, COMUNICARLE LAS DESVIACIONES QUE SE PRESENTEN</li> <li>4. SUPERVISAR QUE LA REPROGRAMACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LAS UNIDADES RESPONSABLES SE REALICE DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS AREAS Y DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA</li> <li>5. DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE LAS AFECTACIONES PRESUPUESTALES DE LAS AREAS ADSCRITAS A LA AFSEDF CONFORME AL MARCO NORMATIVO</li> <li>6. ENVIAR A LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA, LAS SOLICITUDES DE AFECTACIONES PRESUPUESTALES SOLICITADAS ACOMPAÑADAS DEL DICTAMEN DE VIABILIDAD PARA SU AUTORIZACION Y REGISTRO</li> <li>7. SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS E INFORMAR A LOS SUPERIORES JERARQUICOS LA SITUACION FINANCIERA DE LA AFSEDF, ASI COMO A LOS ORGANOS FISCALIZADORES COMPETENTES</li> </ol> |      |                  |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                            |                                                              |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|        | <div>8. COORDINAR LAS MINISTRACIONES DE LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO AUTORIZADO, Y FISCALIZAR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LAS EROGACIONES QUE AFECTAN EL PRESUPUESTO DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES DE LA AFSEDF</div> <div>9. IMPLEMENTAR LAS NORMAS DE CONTROL, FISCALIZACION Y EVALUACION QUE EMITAN LAS INSTANCIAS COMPETENTES PARA EL EJERCICIO TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AFSEDF</div> <div>10. AUTORIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES CONTABLES DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LAS AREAS RESPONSABLES DE LA AFSEDF, INCLUYENDO RECURSOS EJERCIDOS EN LOS PROGRAMAS ESPECIALES</div> <div>11. CONCILIAR CON LA TESORERIA DE LA FEDERACION E INSTITUCIONES BANCARIAS LOS SALDOS DE LINEAS DE CREDITO ESPECIFICAS, ASI COMO LAS DERIVADAS DE LAS CUENTAS BANCARIAS AUTORIZADAS Y DE LOS FIDEICOMISOS</div> <div>12. SUPERVISAR QUE SE REALICEN LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS FIDEICOMISOS ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO E INSTANCIAS COMPETENTES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE</div> <div>13. AUTORIZAR LA INTEGRACION DE LAS CARPETAS DE LOS ASUNTOS A TRATAR EN LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LOS COMITES TECNICOS DE LOS FIDEICOMISOS, COORDINADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION</div> <div>14. SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS EMANADOS DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LOS COMITES TECNICOS DE LOS FIDEICOMISOS COORDINADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION</div> <div>15. DIRIGIR LA ELABORACION E INTEGRACION DE LOS INFORMES FINANCIEROS, TANTO DE LOS FIDEICOMISOS COMO DEL PRESUPUESTO REGULAR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL</div> <div>16. COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE REGISTRO Y CONTROL DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES QUE SE EJECUTAN EN LA AFSEDF, CON EL PROPOSITO DE LLEVAR EL CONTROL Y MANTENER LA INFORMACION ACTUALIZADA PARA SU MANEJO TRANSPARENTE</div> <div>17. VIGILAR LA APLICACION DEL SISTEMA CONTABLE Y DE TESORERIA A EFECTO DE PRESENTAR ADECUADAMENTE LOS REPORTES E INFORMES FINANCIEROS REQUERIDOS</div> <div>18. DETERMINAR LA VIABILIDAD PARA APERTURAR LAS CUENTAS BANCARIAS, ASI COMO LA ADMINISTRACION DE LAS MISMAS EN APEGO A LA NORMATIVIDAD QUE EN DICHA MATERIA EMITE LA SHCP.</div> <div>19. ATENDER LAS SOLICITUDES DE REGISTRO EN EL CATALOGO DE BENEFICIARIOS DE LA SHCP, QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PROMUEVEN ANTE ESTA COORDINACION SECTORIAL</div> <div>20. PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE EN MATERIA FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTABLE LE SEA REQUERIDA PARA LA INTEGRACION DOCUMENTAL DE LOS DISTINTOS COMITES INSTITUCIONALES.</div> |                                                                            |                                                              |
| PERFIL | ESCOLARIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE:<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO |                                                              |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | AREA GENERAL:                                                              | CARRERA GENERICA:                                            |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | INGENIERIA Y<br>TECNOLOGIA                                                 | -INGENIERIA                                                  |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | CIENCIAS SOCIALES Y<br>ADMINISTRATIVAS                                     | - CONTADURIA<br>- ADMINISTRACION<br>- FINANZAS<br>- ECONOMIA |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | CIENCIAS NATURALES<br>Y EXACTAS                                            | - MATEMATICAS Y<br>ACTUARIA                                  |

|  |                                                                                           |                                                         |                                                          |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|  | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 7 AÑOS</b>               |                                                          |
|  |                                                                                           | AREA DE EXPERIENCIA                                     | AREA GENERAL                                             |
|  |                                                                                           | CIENCIAS ECONOMICAS                                     | - CONTABILIDAD<br>- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS |
|  |                                                                                           | CIENCIA POLITICA                                        | - ADMINISTRACION PUBLICA                                 |
|  | <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b><br>(HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES) | 1. LIDERAZGO<br>2. NEGOCIACION<br>3. VISION ESTRATEGICA |                                                          |
|  | <b>OTROS</b>                                                                              | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                              |                                                          |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |                  |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>           | <b>DIRECCION DE EMPLEO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |                  |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>            | <b>25-C00-1-M1C019P-0000836-E-C-M</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |                  |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>        | M23<br>DIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>SEDE</b> | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>SUELDO BRUTO</b>                | \$69047.73 (SESENTA Y NUEVE MIL CUARENTA Y SIETE PESOS 73/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |                  |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b>      | DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |                  |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>        | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |                  |
| <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b> | VIGILAR QUE SE ATIENDAN LOS MOVIMIENTOS Y LAS INCIDENCIAS DE PERSONAL, SOLICITUDES DE SERVICIOS Y PRESTACIONES A QUE TIENEN DERECHO LOS TRABAJADORES DE LA AFSEDF, CONFORME AL PRESUPUESTO DE "SERVICIOS PERSONALES" AUTORIZADO Y SUS MODIFICACIONES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |                  |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. APLICAR LAS POLITICAS ESTABLECIDAS PARA EL TRAMITE DE MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DEL PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL</li> <li>2. PLANEAR, ORGANIZAR, EVALUAR Y CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES A LA ATENCION DE MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DE PERSONAL</li> <li>3. COORDINAR LOS PROGRAMAS DE CAMBIOS Y PERMUTAS DE CENTROS DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL Y PARTICIPAR EN LA COMISION NACIONAL MIXTA DE CAMBIOS INTERESTATALES.</li> <li>4. SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO A LA APLICACION DE LOS DICTAMENES ESCALAFONARIOS EMITIDOS POR LA COMISION MIXTA DE ESCALAFON RESPECTIVA.</li> <li>5. COORDINAR LOS PROCESOS DE RECEPCION, VALIDACION Y CAPTURA DE MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DE PERSONAL</li> <li>6. SUPERVISAR EL PROCESO DE CAPTURA CENTRALIZADA DE MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DE PERSONAL, EN LO REFERENTE A NUEVOS INGRESOS, REINGRESOS, PROMOCIONES Y PLAZAS ADICIONALES, DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL</li> <li>7. COORDINAR EL REGISTRO DEL BANCO DE PLAZAS, PUESTOS Y HORAS DEL PERSONAL ADSCRITO A LAS AREAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, ASI COMO LOS ANALITICOS DE LAS MISMAS ASIGNADAS A CADA AREA ADMINISTRATIVA Y NIVEL EDUCATIVO DEL ORGANO DESCONCENTRADO</li> </ol> |             |                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>8. SUPERVISAR QUE SE ELABOREN LOS INFORMES SOBRE EL EJERCICIO DE LAS PARTIDAS DEL CAPITULO DE "SERVICIOS PERSONALES" CON EL FIN DE CONCILIARLAS CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA</li><li>9. SUPERVISAR QUE SE ELABOREN LOS CONTROLES EN TERMINOS MONETARIOS Y DE PLAZAS DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DE LA PARTIDA DE "SERVICIOS PERSONALES"</li><li>10. COORDINAR LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE LAS PLAZAS ASIGNADAS A LOS PROGRAMAS DE ALIANZA POR LA CALIDAD DE LA EDUCACION, PROGRAMA DE INGLES EN EDUCACION INICIAL, PREESCOLAR Y PRIMARIA, ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO Y JORNADA AMPLIADA</li><li>11. SUPERVISAR LA OPERACION DEL PROGRAMA PERMANENTE DE BASIFICACION DEL PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL</li><li>12. SUPERVISAR LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION REALIZADOS POR LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS OFICIALES Y EXTERNAS, EN MATERIA DE "SERVICIOS PERSONALES"</li><li>13. CONDUCIR LAS RELACIONES OPERATIVAS CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS VINCULADAS CON LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS A LOS TRABAJADORES EN ACTIVO Y A LOS BENEFICIOS DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL</li><li>14. ORGANIZAR EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS A QUE TIENE DERECHO EL PERSONAL ADSCRITO A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL</li><li>15. SUPERVISAR LA CORRECTA APLICACION Y ENTERO DE LOS DESCUENTOS QUE CORRESPONDAN A LOS TRABAJADORES EN APEGO A LAS DISPOSICIONES APLICABLES Y A LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS INDIVIDUALMENTE ANTE OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS</li><li>16. COORDINAR EL OTORGAMIENTO DE PREMIOS, ESTIMULOS, RECOMPENSAS Y RECONOCIMIENTOS AL PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, DE CONFORMIDAD CON LA LEY EN LA MATERIA, CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES</li><li>17. CONTROLAR EL TRAMITE DE VALIDACION DEL PADRON DE NIÑOS INSCRITOS EN LAS ESTANCIAS DE BIENESTAR Y DESARROLLO INFANTIL DEL ISSSTE</li><li>18. CONTROLAR EL TRAMITE DE SOLICITUDES DE CONSTANCIAS DE NO INHABILITACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, REQUERIDAS POR LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL</li><li>19. PARTICIPAR EN LA ACTUALIZACION DEL PADRON DE SERVIDORES PUBLICOS OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACION PATRIMONIAL, CONFORME A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA</li><li>20. PLANEAR, ORGANIZAR Y DIRIGIR LA APLICACION DE LAS PLAZAS SUJETAS AL CONCURSO NACIONAL PARA EL OTORGAMIENTO DE PLAZAS DOCENTES EN EL DISTRITO FEDERAL, ESTABLECIDO EN LA ALIANZA POR LA CALIDAD DE LA EDUCACION, DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO TECNICO CORRESPONDIENTE</li></ol> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                              |                                                                                                       |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | 21. COORDINAR LA ASIGNACION Y CONTROL DE LAS PLAZAS DESTINADAS A LA OPERACION DEL PROGRAMA DE INGLES EN ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL, PREESCOLAR Y PRIMARIA EN EL DISTRITO FEDERAL, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS<br>22. COORDINAR LA ASIGNACION DE LAS PLAZAS Y LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASOCIADOS A LAS MISMAS, DESTINADOS A LA OPERACION DE LAS ESCUELAS DE JORNADA AMPLIADA Y TIEMPO COMPLETO, CONFORME A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO EDUCATIVO |                                                              |                                                                                                       |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE:<br>LICENCIATURA TITULADO |                                                                                                       |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | AREA GENERAL:                                                | CARRERA GENERICA:                                                                                     |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | INGENIERIA Y<br>TECNOLOGIA                                   | - INGENIERIA<br>- ADMINISTRACION                                                                      |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | CIENCIAS SOCIALES Y<br>ADMINISTRATIVAS                       | - CONTADURIA<br>- CIENCIAS POLITICAS Y<br>ADMINISTRACION<br>PUBLICA<br>- ECONOMIA<br>- ADMINISTRACION |
|               | <b>EXPERIENCIA<br/>LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS                           |                                                                                                       |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | AREA DE EXPERIENCIA                                          | AREA GENERAL                                                                                          |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | -CIENCIAS<br>ECONOMICAS                                      | - ORGANIZACION Y<br>DIRECCION DE<br>EMPRESAS                                                          |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | CIENCIA POLITICA                                             | - ADMINISTRACION<br>PUBLICA                                                                           |
|               | <b>CAPACIDADES<br/>PROFESIONALES</b><br>( HABILIDADES,<br>CONOCIMIENTOS,<br>APTITUDES Y/O<br>ACTITUDES)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1. LIDERAZGO<br>2. NEGOCIACION<br>3. VISION ESTRATEGICA      |                                                                                                       |
|               | <b>OTROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                   |                                                                                                       |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                  |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>               | <b>SUBDIRECCION DE INCIDENCIAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |                  |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>                | <b>25-C00-1-M1C015P-0000895-E-C-M</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |                  |
| <b>NIVEL<br/>ADMINISTRATIVO</b>        | N21<br>SUBDIRECCION<br>DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>SEDE</b> | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>SUELDO BRUTO</b>                    | \$34,846.27 (TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 27/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                |             |                  |
| <b>ADSCRIPCION DEL<br/>PUESTO</b>      | DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |                  |
| <b>TIPO DE<br/>NOMBRAMIENTO</b>        | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |                  |
| <b>OBJETIVO GENERAL<br/>DEL PUESTO</b> | SUPERVISAR EL TRAMITE, REGISTRO Y CAPTURA DE LOS MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DEL PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, A FIN DE MANTENER ACTUALIZADA LA SITUACION LABORAL DEL PERSONAL Y SUS REMUNERACIONES CORRESPONDIENTES |             |                  |
| <b>FUNCIONES<br/>PRINCIPALES</b>       | 1. VALIDAR LOS MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DEL PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS CON EL PROPOSITO DE QUE SE MANTENGA ACTUALIZADA LA SITUACION LABORAL DEL TRABAJADOR Y RECIBA SUS REMUNERACIONES CORRESPONDIENTES                                                                                     |             |                  |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                   |                                                                                                                                                |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. VERIFICAR QUE SE REGISTREN EN EL SISTEMA, EN TIEMPO Y FORMA, LOS NOMBRAMIENTOS PARA EL TRAMITE DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL E INCIDENCIAS, CON EL FIN DE NO AFECTAR AL PERSONAL EN EL PAGO DE SUS REMUNERACIONES</li> <li>3. COORDINAR EL PROCESO DE CAPTURA CENTRALIZADA DE LOS NOMBRAMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS PARA NUEVO INGRESO, REANUDACIONES DE LABORES, PRORROGAS DE NOMBRAMIENTO Y PLAZAS ADICIONALES, PARA AGILIZAR EL PAGO DE REMUNERACIONES DE LOS TRABAJADORES DE LA INSTITUCION</li> <li>4. VIGILAR LA INTEGRACION, DEPURACION Y ACTUALIZACION DE LOS PADRONES DE BASIFICACION PRESENTADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS PARA GARANTIZAR QUE EL OTORGAMIENTO DE LA DEFINITIVIDAD EN LA PLAZA DEL TRABAJADOR SEA POR ANTIGÜEDAD.</li> <li>5. VIGILAR LA VALIDACION, CAPTURA Y APLICACION DE DICTAMENES ESCALAFONARIOS EMITIDOS POR LA COMISION NACIONAL MIXTA DE ESCALAFON PARA QUE EL OTORGAMIENTO DE LA DEFINITIVIDAD EN LA PLAZA DEL TRABAJADOR SEA ACORDE AL DICTAMEN EMITIDO</li> <li>6. VIGILAR LA VALIDACION, CAPTURA Y APLICACION DE MOVIMIENTOS PARA LA OBTENCION DE LA DEFINITIVIDAD PARA QUE EL OTORGAMIENTO DE LA DEFINITIVIDAD DE LOS GANADORES DEL CONCURSO PARA EL OTORGAMIENTO DE PLAZAS DOCENTES SEA ACORDE A LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION.</li> <li>7. VERIFICAR LA OPERACION DEL PROGRAMA DE CAMBIOS Y PERMUTAS DE CENTROS DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL, ASI COMO DE CAMBIOS Y PERMUTAS INTERESTATALES PARA PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE MOVILIDAD DEL PERSONAL</li> <li>8. REVISAR LA OPERACION DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DE MANDO QUE SE DERIVAN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA PARA LA GENERACION DE REMUNERACIONES Y ACTUALIZACION DE SU SITUACION LABORAL</li> <li>9. VIGILAR LA OPERACION DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL QUE SE DERIVAN DEL CONCURSO PARA EL OTORGAMIENTO DE PLAZAS DOCENTES A EFECTO DE DEFINIR LA ADSCRIPCION DEL TRABAJADOR Y GENERAR EL PAGO DE SUS REMUNERACIONES</li> <li>10. VALIDAR LA DOCUMENTACION DE LOS CONTRATOS DE HONORARIOS PARA LLEVAR A CABO EL REGISTRO DE LOS MOVIMIENTOS AUTORIZADOS</li> <li>11. VALIDAR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS EN LOS CONTRATOS DE HONORARIOS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EMITIDA PARA TAL EFECTO CON EL FIN DE NO EXCEDER EL PRESUPUESTO AUTORIZADO EN LA MATERIA</li> <li>12. COORDINAR LOS MECANISMOS DE CONTROL PARA LAS INCORPORACIONES AL SERVICIO EN LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES, CON EL FIN DE CUBRIR SUS NECESIDADES DE PERSONAL</li> <li>13. SUPERVISAR LAS INCORPORACIONES DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES, CON EL FIN DE VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFILES ESTABLECIDOS</li> </ol> |                                                                                   |                                                                                                                                                |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE:</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO |                                                                                                                                                |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>AREA GENERAL:</b>                                                              | <b>CARRERA GENERICA:</b>                                                                                                                       |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                               | - PSICOLOGIA<br>- COMPUTACION E INFORMATICA<br>- CONTADURIA<br>- ECONOMIA<br>- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>- ADMINISTRACION |

|  | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS</b>                           |                                              |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  |                                                                                           | AREA DE EXPERIENCIA                                                 | AREA GENERAL                                 |
|  |                                                                                           | CIENCIAS ECONOMICAS                                                 | - DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS |
|  |                                                                                           | CIENCIA POLITICA                                                    | - ADMINISTRACION PUBLICA                     |
|  | <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b><br>(HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES) | 1. LIDERAZGO<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS<br>3. TRABAJO EN EQUIPO |                                              |
|  | <b>OTROS</b>                                                                              | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                          |                                              |

**BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.**

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b> | <p>PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION A DESARROLLAR; NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO; TENER APTITUD PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL SERVICIO PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>DOCUMENTACION REQUERIDA</b>     | <p>LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTAR PARA SU COTEJO, EN ORIGINAL LEGIBLE O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN EL DOMICILIO, FECHA Y HORA ESTABLECIDOS EN EL MENSAJE QUE AL EFECTO RECIBAN, CON CUANDO MENOS <b>DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION</b>, POR VIA ELECTRONICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a> PARA EL CONCURSO.</li> <li>• IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN.</li> <li>• IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS).</li> <li>• RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES.</li> <li>• ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA.</li> <li>• CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS)</li> <li>• DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.</p> <p>EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL QUE CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO.</p> <p>EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION.</p> <p><b>EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL.</li><li>• COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.)</li><li>• EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, <b>DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES</b> AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO.</li></ul> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <ul style="list-style-type: none"><li>• COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:<br/>EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.<br/>PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.<br/>EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.</li><li>• ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA.</li><li>• ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, <b>SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</b></li></ul> <p>LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA EL <b>LUNES 8 DE OCTUBRE DE 2018</b>, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN EL AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO.</p> <p>LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a> POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.</p> |
| <b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b> | <p>EL REGISTRO E INSCRIPCION DE LOS ASPIRANTES AL CONCURSO, SE REALIZARA <b>DEL 12 AL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2018</b>, A TRAVES DEL PORTAL <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a>, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                               |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|                                | AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                               |
| <b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b> | EL CONCURSO SE CONDUCIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA, SIN EMBARGO, <b>ESTA PUEDE ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION.</b> LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION POR MEDIO DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL SISTEMA <b>WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</b> , POR LO QUE SE RECOMIENDA LA CONSULTA PERMANENTE DEL REFERIDO SISTEMA. |                                               |
| <b>CALENDARIO DEL CONCURSO</b> | <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>FECHA O PLAZO</b>                          |
|                                | PUBLICACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | EL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2018                   |
|                                | REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA <b>WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | DEL 12 AL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2018            |
|                                | <b>ETAPA I:</b> REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA <b>WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | DEL 12 AL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2018            |
|                                | <b>ETAPA II:</b> EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | DEL 28 DE SEPTIEMBRE AL 03 DE OCTUBRE DE 2018 |
|                                | <b>ETAPA III:</b> EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | LUNES 8 DE OCTUBRE DE 2018                    |
|                                | <b>ETAPA IV:</b> ENTREVISTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | EL 12 DE OCTUBRE DE 2018                      |
|                                | <b>ETAPA V:</b> DETERMINACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | EL 12 DE OCTUBRE DE 2018                      |
|                                | <b>ETAPA II SE REALIZARA EN:</b><br><b>EXAMENES DE CONOCIMIENTOS:</b> CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N. 3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, DELEGACION GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, CIUDAD DE MEXICO.<br><b>EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES:</b> CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N. 3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, DELEGACION GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, CIUDAD DE MEXICO<br><b>ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES:</b> AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO.                                                                                                                   |                                               |
|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                               |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | <p><b>ETAPA IV Y V:</b> AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO.</p> <p><b>NOTA:</b> LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN <b>SUJETOS A CAMBIOS</b>, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL <b>WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</b>, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>TEMARIOS Y GUIAS</b>             | <p>LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, <a href="https://www2.sepdx.gob.mx/spc/temarios/index.html">HTTPS://WWW2.SEPDF.GOB.MX/SPC/TEMARIOS/INDEX.HTML</a> O SIGUIENDO LA RUTA DENTRO DE LA PAGINA DE LA AEFCM: INFORMACION INTERNA DE LA AEFCM&gt; INFORMACION &gt; PERSONAL&gt; SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA&gt; TEMARIOS DE ESTUDIO Y BIBLIOGRAFIAS CONVOCATORIAS DE INGRESO AL SPC -- A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.</p> <p>LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA <b>WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</b>. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE. - GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES GERENCIALES/DIRECTIVAS)</p> <p>*EL EXAMEN DENOMINADO "APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD" (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DEL MISMO.</p> |
| <b>PRESENTACION DE EVALUACIONES</b> | <p>LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA.</p> <p>LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA.</p>                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <p>TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a> PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO, DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACION DEL COMITE RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a>, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.</p> |
| <b>REVISION DE EXAMENES</b> | <p>CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA PUBLICACION DE RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO DE 09:00 A 15:00 HORAS, EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a> Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.</p> <p><b>LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN</li><li>• CRITERIOS DE EVALUACION</li></ul> <p>UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN.</p> <p><b>NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.</b></p>                                                                                                                                           |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                        |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REGLAS DE VALORACION          | <div>1.- NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1</div> <div>2.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2</div> <div>3.- CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE CONOCIMIENTOS: 75</div> <div>4.- DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: NO SERA MOTIVO DE DESCARTE EL RESULTADO QUE EL ASPIRANTE OBTENGA EN CADA UNA DE LAS EVALUACIONES APLICADAS.</div> <div>5.- NUMERO DE ESPECIALISTAS QUE AUXILIARAN AL COMITE TECNICO DE SELECCION EN LA ETAPA DE ENTREVISTAS: SE TENDRAN TRES ESPECIALISTAS, UNO POR CADA UNO DE LOS TITULARES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, SI ESTE ULTIMO LO ESTABLECE EN LAS SESIONES DE INSTALACION Y PLANEACION DE ENTREVISTA Y DETERMINACION.</div> <div>6.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION.</div> <div>7.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 5 ENTREVISTADOS: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION.</div> <div>8.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 75</div> <div>9.- CRITERIO A APLICAR EN LA ENTREVISTA: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO).</div> <div>10.- EL GANADOR DEL CONCURSO: EL FINALISTA (PASA A LA ETAPA DE DETERMINACION) QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.</div> |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                        |
| SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL | <div>EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION.</div> <div>LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO.</div> <div>POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                        |
|                               | <div>ETAPA</div> <div>II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</div> <div></div> <div>III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</div> <div></div> <div>IV ENTREVISTA</div> <div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <div>SUBETAPA</div> <div>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</div> <div>EVALUACIONES DE HABILIDADES</div> <div>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</div> <div>VALORACION DEL MERITO</div> <div>ENTREVISTA</div> <div>TOTAL:</div> | <div>PUNTOS</div> <div>30</div> <div>10</div> <div>20</div> <div>10</div> <div>30</div> <div>100</div> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 25 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA SERA DE 75 SOBRE 100 Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS.</p> <p>LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES NO SERAN MOTIVO DE DESCARTE. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES DE ACUERDO AL NIVEL JERARQUICO DEL PUESTO VACANTE:</p> <p>JEFE DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.</p> <p>SUBDIRECTOR DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.</p> <p>DIRECTOR DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION.</p> <p>DIRECTOR GENERAL ADJUNTO: LIDERAZGO Y NEGOCIACION.</p> <p>DIRECTOR GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO.</p> <p>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO.</p> <p>EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN. EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION AL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION.</li><li>2.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA.</li></ol> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO.</p> <p>4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO. - LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO.</p> <p>5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL. - LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO.</p> <p>6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD. - EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, RESPECTO A SU TRAYECTORIA PROFESIONAL. LAS OPCIONES SON LAS SIGUIENTES:</p> <p>A) HE DESEMPEÑADO PUESTOS DONDE HE DESARROLLADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI.</p> <p>B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI.</p> <p>C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE.</p> <p>D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE.</p> <p>E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO.</p> <p>7.- NIVEL DE REMUNERACION. - EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO.</p> <p>8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE. - LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN "TRABAJAEN" CON LA RAMA DE CARGO O PUESTO VACANTE EN CONCURSO.</p> <p>9.- EN SU CASO, EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. - LA EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADOS POR EL CANDIDATO EN DICHOS PUESTOS.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>10.- EN SU CASO, APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. - LA APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHOS PUESTOS.</p> <p>PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: CARTA ORIGINAL DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA; HOJA DE SERVICIOS; CONTRATO LABORAL; RECIBOS DE PAGO; ALTA Y BAJA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, ETC. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE LA SITUACION DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, SEÑALAR LOS PUESTOS QUE OCUPÓ Y EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA UNO DE ELLOS; ELEMENTO 6, SEÑALAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS PUESTOS OCUPADOS.</p> <p>PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS.</li><li>• A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8.</li><li>• LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9.</li><li>• LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10.</li></ul> <p>EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL. - LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.</li><li>2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO. - LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL.</li><li>3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. - LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR. EN CASO DE QUE EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR NO SE HUBIEREN AUTORIZADO ACCIONES DE CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO.</li></ol> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION. - LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.</p> <p>5.- LOGROS. - LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN COMO LOGROS, LOS SIGUIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CERTIFICACIONES EN COMPETENCIAS LABORALES O EN HABILIDADES PROFESIONALES DISTINTAS A LAS CONSIDERADAS PARA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.</li><li>• PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS (GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS) RELACIONADOS A SU CAMPO DE EXPERIENCIA.</li><li>• OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</li></ul> <p>EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO.</p> <p>6.- DISTINCIONES. LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS).</li><li>• TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR.</li><li>• GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION.</li><li>• OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</li></ul> <p>EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO.</p> <p>7.- RECONOCIMIENTOS O PREMIOS. - LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES:</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE.</li><li>• RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES.</li><li>• RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO.</li><li>• PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS.</li><li>• OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</li></ul> <p>EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE.</p> <p>8.- ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL. - LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.</li><li>• PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE.</li><li>• SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO.</li><li>• DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE.</li><li>• SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS).</li><li>• OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</li></ul> <p>EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO.</p> <p>9.- OTROS ESTUDIOS SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO.</p> <p>PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:</p> <p>EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.

PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA PRESENTAR EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO RESPECTIVAS CON EL RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, EN EL PUESTO QUE OCUPA (ART. 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL).

PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE:

- EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1.
- TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4.
- TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 9.

LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS.

ENTREVISTA LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ETAPA IV SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. LA ENTREVISTA SE REALIZARA UTILIZANDO LOS CRITERIOS CERP: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO).

EL PUNTAJE MINIMO DE APTITUD ACUMULADO HASTA LA ETAPA IV PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION SERA DE 75

DETERMINACION. EL GANADOR DEL CONCURSO, SERA EL FINALISTA QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.

SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 236 DEL ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTICULOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE ABRIL DE 2017.

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO DE QUE SE TRATE. POR ESTE HECHO, QUEDAN EN POSIBILIDAD DE SER CONVOCADOS, EN ESE PERIODO Y DE ACUERDO A LA CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE.</p> <p>CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>REVISION DOCUMENTAL</b> | <p>PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE SEÑALADA, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a> PARA EL CONCURSO.</li> <li>• IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN.</li> <li>• IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS).</li> <li>• RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES.</li> <li>• ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA.</li> <li>• CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS)</li> <li>• DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.</li> </ul> <p>EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.</p> <p>EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL QUE CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS <b>CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO.</b></p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION.</p> <p><b>EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CURRICULUM VITAE PERSONAL ACTUALIZADO, ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL.</li><li>• CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL.</li><li>• COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.)</li><li>• EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO.</li><li>• COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.).</li></ul> <p>PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA.</li> <li>• ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, <b>SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</b></li> </ul> <p>LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SERA <b>EL 8 DE OCTUBRE DE 2018</b>, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN EL AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO.</p> |
| <b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b>        | LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b> | <p>EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO;</li> <li>PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O</li> <li>PORQUE UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION Y <b>EN ESTA SEA VETADO</b>, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION.</li> </ol> <p>EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>REACTIVACION DE FOLIOS</b>           | CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, Y CON BASE EN EL NUMERAL 214 DEL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 06 DE ABRIL DE 2017. LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION DE LOS PUESTOS EN CONCURSO INCLUIDOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA HAN DETERMINADO NO UTILIZAR EL MODULO DE REACTIVACION DE FOLIOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b>          | <p>EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON Estricto Apego a los Principios de Legalidad, Eficiencia, Objetividad, Calidad, Imparcialidad, Equidad, Competencia por Merito y Equidad de Genero, Sujetandose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las Disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Demas Disposiciones Aplicables.</p> <p>LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  | <p>EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS; UBICADO PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO, QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EN EL PORTAL <b>WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</b> PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES.</li> <li>2. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO.</li> <li>3. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.</li> <li>4. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL ORGANO DESCONCENTRADO, AVENIDA PASEO DE LA REFORMA 122, PISO 4, COLONIA JUAREZ, CUAUHTEMOC C.P 06600, CIUDAD DE MEXICO., CIUDAD DE MEXICO, CORREO ELECTRONICO <b>OIC_AFSEDF@SEP.DF.GOB.MX</b> LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO.</li> <li>5. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON C.P., 01020 CIUDAD DE MEXICO, T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS.</li> <li>6. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: CELULAR, TABLETA, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.</li> </ol> |
| <b>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</b> | <p>A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PONE A LA ORDEN LOS CORREOS ELECTRONICOS: <b>SPCINGRESO@SEP.DF.GOB.MX</b> Y <b>OSCAR.LUNAC@SEP.DF.GOB.MX</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

Ciudad de México, a 12 de septiembre de 2018.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Desarrollo de Personal

**Lic. Rodrigo López Ramírez**

Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública**  
**Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México**

LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, TERCERO Y SEPTIMO TRANSITORIO DE SU REGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007, EMITEN LA SIGUIENTE:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 10/2018**

DE LOS CONCURSOS PARA OCUPAR LOS SIGUIENTES PUESTOS VACANTES DEL SISTEMA  
DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                  |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>           | <b>SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION Y PERSONAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |                  |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>            | <b>25-C00-1-M1C015P-0000885-E-C-I</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |                  |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>        | N11<br>SUBDIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>SEDE</b> | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>SUELDO BRUTO</b>                | \$30,137.95 (TREINTA MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS 95/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |                  |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b>      | DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |                  |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>        | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |                  |
| <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b> | COORDINAR LOS PROCESOS INHERENTES A LA ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES, FINANCIEROS Y SERVICIOS, HUMANOS, DEL PERSONAL ADSCRITO A LOS CENTROS DE TRABAJO DE APOYO A LA EDUCACION Y DE ASESORIA JURIDICA, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES, A FIN DE GARANTIZAR LA OPERACION DE LAS AREAS DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO Y LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |                  |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. VIGILAR QUE LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACION DE PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION SE REALICEN CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS</li> <li>2. COORDINAR EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES EN MATERIA DE CAPACITACION Y/O DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION A FIN DE GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES LAS ESTRATEGIAS QUE DEN RESPUESTA A LAS MISMAS</li> <li>3. COADYUVAR EN LOS DISTINTOS SUBSISTEMAS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO LLEVAR A CABO LA GESTION ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE DE LOS TRAMITES INHERENTES A INGRESO, PAGO DE REMUNERACIONES, SERVICIOS AL PERSONAL Y DEMAS PRESTACIONES A LAS QUE TIENEN DERECHO LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA COORDINACION SECTORIAL</li> <li>4. VERIFICAR QUE EL TRAMITE DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL, INCIDENCIAS Y REMUNERACIONES DEL PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA CON EL PROPOSITO DE QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS RECIBAN SUS PRESTACIONES EN TIEMPO Y FORMA</li> <li>5. DAR SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION</li> <li>6. COLABORAR EN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES AL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DE CARRERA DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION</li> </ol> |             |                  |



|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                            |                                                                                                                                                |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <div><div><div>7. DEFINIR EN COORDINACION CON LA SUBDIRECCION DE INTEGRACION PROGRAMATICA EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y VERIFICAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA</div><div>8. REALIZAR LOS TRAMITES ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES PARA LA MODIFICACION DEL PRESUPUESTO</div><div>9. VALIDAR LOS REPORTES DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS (SIREFI), ESTADOS FINANCIEROS, ASI COMO EL CIERRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA</div><div>10. VERIFICAR QUE SE EFECTUE LA REVISION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LA COMPROBACION DEL EJERCICIO DEL GASTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES, CON EL PROPOSITO DE DOCUMENTAR EL EJERCICIO</div><div>11. DEFINIR CON LA SUBDIRECCION DE INTEGRACION PROGRAMATICA EL MECANISMO ANUAL DE NECESIDADES (MANE) Y EL MECANISMO ANUAL DE INVERSION (MAI), ASI COMO GESTIONARLOS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.</div><div>12. VERIFICAR LOS REPORTES DE EXISTENCIA DE BIENES MUEBLES Y MATERIAL DE CONSUMO, ASI COMO LAS CEDULAS Y EL ACTA GLOBAL DE INVENTARIOS.</div><div>13. VERIFICAR QUE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS SE REALICEN CONFORME LO ESTABLECEN LOS CONTRATOS EMITIDOS POR LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, ASI COMO DE LOS SERVICIOS DE CONSERVACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y ADAPTACION DE LOS INMUEBLES DE LAS AREAS CENTRALES SE EFECTUEN CONFORME A LO AUTORIZADO.</div><div>14. VERIFICAR QUE LOS TRAMITES DEL PERSONAL DOCENTE INSCRITO Y/O QUE SE INCORPORE A CARRERA MAGISTERIAL CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD, CON EL FIN DE QUE EL PERSONAL RECIBA SUS ESTIMULOS EN TIEMPO</div><div>15. VALIDAR LA BASE DE DATOS DEL PERSONAL DE INGRESO Y PROMOCION REMITIDA POR LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, ASI COMO LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION DE PREPARACION Y DESEMPEÑO PROFESIONAL.</div><div>16. ORGANIZAR LA DIFUSION E INSCRIPCION DE CURSOS DE ACTUALIZACION, CAPACITACION Y ACTUALIZACION CON VALOR A CARRERA MAGISTERIAL.</div><div>17. VIGILAR QUE SE PROPORCIONE AL PERSONAL LAS HERRAMIENTAS BASICAS A TRAVES DE LA ASESORIA Y ORIENTACION EN MATERIA JURIDICA CON EL FIN DE QUE LA DENUNCIA CUBRA LOS REQUISITOS</div><div>18. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS DE CARACTER JURIDICO Y EN SU CASO VERIFICAR QUE SE APLIQUEN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES</div></div></div> |                                                                            |                                                                                                                                                |
| PERFIL | ESCOLARIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE:<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO |                                                                                                                                                |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | AREA GENERAL:                                                              | CARRERA GENERICA:                                                                                                                              |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | INGENIERIA Y<br>TECNOLOGIA                                                 | - INGENIERIA                                                                                                                                   |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | EDUCACION Y<br>HUMANIDADES                                                 | - PSICOLOGIA<br>- EDUCACION                                                                                                                    |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CIENCIAS<br>SOCIALES Y<br>ADMINISTRATIVAS                                  | - PSICOLOGIA<br>- DERECHO<br>- EDUCACION<br>- ECONOMIA<br>- CONTADURIA<br>- CIENCIAS POLITICAS Y<br>ADMINISTRACION PUBLICA<br>- ADMINISTRACION |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                            |                                                                                                                                                |

|  |                                                                                           |                                                                     |                                                                                        |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS</b>                           |                                                                                        |
|  |                                                                                           | AREA DE EXPERIENCIA                                                 | AREA GENERAL                                                                           |
|  |                                                                                           | CIENCIAS ECONOMICAS                                                 | - DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS<br>- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS |
|  |                                                                                           | CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO                                        | - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES                                                     |
|  | <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b><br>(HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES) | 1. ORIENTACION A RESULTADOS<br>2. LIDERAZGO<br>3. TRABAJO EN EQUIPO |                                                                                        |
|  | <b>OTROS</b>                                                                              | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                          |                                                                                        |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |                  |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>           | <b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIVIL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |                  |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>            | <b>25-C00-1-M1C014P-0000827-E-C-N</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |                  |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>        | O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>SEDE</b> | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>SUELDO BRUTO</b>                | \$19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |                  |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b>      | DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |                  |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>        | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |                  |
| <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b> | ORGANIZAR Y COORDINAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, CON EL PROPOSITO DE RESGUARDAR LA INTEGRIDAD FISICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, MUEBLES E INMUEBLES DEL ORGANO DESCONCENTRADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |                  |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORGANIZAR Y COORDINAR A LOS GRUPOS DE TRABAJO DE LAS EMPRESAS DE SEGURIDAD CONTRATADAS, PARA ASEGURAR QUE EL DESEMPEÑO DE ESTOS SE APEGUE A LAS CONDICIONES CONTRACTUALES</li> <li>2. BRINDAR EL APOYO REQUERIDO PARA EVENTOS ESPECIALES A TRAVES DE LA IMPLANTACION DE LOS DISPOSITIVOS Y CUBRIR LAS NECESIDADES AL RESPECTO</li> <li>3. ELABORAR LOS ESTUDIOS DE VULNERABILIDAD PARA DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, DE LAS DISTINTAS INSTALACIONES CON EL FIN DE IMPLEMENTAR LOS DISPOSITIVOS ACORDES A LAS NECESIDADES REALES</li> <li>4. ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL</li> <li>5. ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL INSTITUCIONAL</li> <li>6. ELABORAR Y EN SU CASO DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL</li> <li>7. BRINDAR ASESORIA Y APOYO A LAS UNIDADES RESPONSABLES EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL</li> <li>8. PROPONER EL CONTENIDO PROGRAMATICO DE LOS CURSOS DE CAPACITACION, ASI COMO SU DESARROLLO</li> </ol> |             |                  |

| PERFIL | ESCOLARIDAD                                                                        | NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE:<br>LICENCIATURA TITULADO        |                                                                                                |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                    | AREA GENERAL:                                                       | CARRERA GENERICA:                                                                              |
|        |                                                                                    | INGENIERIA Y TECNOLOGIA                                             | - ADMINISTRACION<br>- INGENIERIA<br>- INGENIERIA CIVIL                                         |
|        |                                                                                    | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                 | - DERECHO<br>- CONTADURIA<br>- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>- ADMINISTRACION |
|        |                                                                                    | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS                                        | - CONTADURIA                                                                                   |
|        | EXPERIENCIA LABORAL                                                                | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS                                  |                                                                                                |
|        |                                                                                    | AREA DE EXPERIENCIA                                                 | AREA GENERAL                                                                                   |
|        |                                                                                    | CIENCIAS ECONOMICAS                                                 | - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br>- DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS         |
|        |                                                                                    | CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO                                        | - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES                                                             |
|        |                                                                                    | CIENCIA POLITICA                                                    | - ADMINISTRACION PUBLICA                                                                       |
|        | CAPACIDADES PROFESIONALES<br>(HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES) | 1. ORIENTACION A RESULTADOS<br>2. LIDERAZGO<br>3. TRABAJO EN EQUIPO |                                                                                                |
|        | OTROS                                                                              | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                          |                                                                                                |

| NOMBRE DEL PUESTO           | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EDIFICIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |                  |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------|
| CODIGO DE PUESTO            | 25-C00-1-M1C014P-0000828-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |                  |
| NIVEL ADMINISTRATIVO        | O11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | SEDE | CIUDAD DE MEXICO |
| SUELDO BRUTO                | \$19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |                  |
| ADSCRIPCION DEL PUESTO      | DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |                  |
| TIPO DE NOMBRAMIENTO        | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |                  |
| OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO | LLEVAR A CABO LAS ACCIONES PARA QUE SE PROPORCIONE EL MANTENIMIENTO Y LA CONSERVACION DE LOS EDIFICIOS ASIGNADOS A LA ADMINISTRACION FEDERAL, ASI COMO LA ADECUACION POR ADMINISTRACION DIRECTA A LOS INMUEBLES Y PLANTELES CON EL PROPOSITO DE QUE LOS ESPACIOS FISICOS SEAN LOS ADECUADOS PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES                                                                                                                     |      |                  |
| FUNCIONES PRINCIPALES       | 1. COORDINAR EL MANTENIMIENTO, LA CONSERVACION Y ADECUACION POR ADMINISTRACION DIRECTA A EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS<br>2. CONCERTAR LAS ACCIONES PARA LA REPARACION DE BIENES MUEBLES EN LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y PLANTELES ESCOLARES<br>3. SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO, CONSERVACION Y ADECUACION POR ADMINISTRACION DIRECTA A EDIFICIOS, ASI COMO LA CONSERVACION Y REPARACION DE LOS BIENES INMUEBLES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y PLANTELES |      |                  |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                   |                                                                                   |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|               | <b>4.</b> MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION ACERCA DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE OBRA PUBLICA Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS<br><b>5.</b> VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADJUDICADOS EN OBRA PUBLICA<br><b>6.</b> ELABORAR LA DOCUMENTACION PARA LA LIQUIDACION DE ESTIMACIONES, ASI COMO PARA LA RECEPCION Y FINIQUITO DE OBRA CONTRATADA<br><b>7.</b> DIFUNDIR ENTRE LAS UNIDADES RESPONSABLES LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ARRENDAMIENTO Y ADQUISICION DE INMUEBLES ADMINISTRATIVOS Y ESCOLARES, ASI COMO LA ADAPTACION Y MANTENIMIENTO<br><b>8.</b> REALIZAR LOS TRAMITES DE LA RENOVACION O CANCELACION DE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA, ENERGIA ELECTRICA Y ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES<br><b>9.</b> SUPERVISAR EL BUEN USO DE LOS SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO, AGUA POTABLE Y ENERGIA ELECTRICA<br><b>10.</b> DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA FOMENTAR UNA CULTURA DEL CUIDADO Y AHORRO DEL AGUA Y DE LA ENERGIA ELECTRICA<br><b>11.</b> MANTENER ACTUALIZADOS LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION, ADECUACION, INSTALACIONES ELECTRICAS ENTRE OTRAS |                                                                                   |                                                                                   |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE:</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO |                                                                                   |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | AREA GENERAL:                                                                     | CARRERA GENERICA:                                                                 |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | INGENIERIA Y TECNOLOGIA                                                           | - ELECTRICA Y ELECTRONICA<br>- ARQUITECTURA<br>- ADMINISTRACION                   |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                               | - CONTADURIA<br>- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>- ADMINISTRACION |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS                                                      | - CONTADURIA                                                                      |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS</b>                                         |                                                                                   |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | AREA DE EXPERIENCIA                                                               | AREA GENERAL                                                                      |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CIENCIA POLITICA                                                                  | - ADMINISTRACION PUBLICA                                                          |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CIENCIAS ECONOMICAS                                                               | - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS                                            |
|               | <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b><br>(HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1. ORIENTACION A RESULTADOS<br>2. LIDERAZGO<br>3. TRABAJO EN EQUIPO               |                                                                                   |
|               | <b>OTROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                                        |                                                                                   |

|                               |                                                                           |             |                  |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>      | <b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL</b>                     |             |                  |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>       | <b>25-C00-1-M1C014P-0000889-E-C-N</b>                                     |             |                  |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>   | O11<br>JEFATURA DE DEPARTAMENTO                                           | <b>SEDE</b> | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | \$19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.) |             |                  |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION                                       |             |                  |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                 |             |                  |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b> | LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL OPORTUNO DE LOS BIENES MEDIANTE EL SISTEMA DE INVENTARIOS DE BIENES INSTRUMENTALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (SIBI SEP) POR CADA TIPO DE ALTA (ENTRADA DE ALMACEN [EA], COMPRAS DIRECTAS [CD], DONACION [DO], NACENCIA O PRODUCCION [NP], INDOCUMENTACION [SI], REPOSICION [RP], TRANSFERENCIA [TR], REASIGNACION [RE]), PARA ASEGURAR EL RESGUARDO DEL PATRIMONIO TANTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO COORDINAR LOS INSTRUMENTOS QUE PERMITAN MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION RESPECTO AL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS FISICOS EN Y CON APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>       | <ol style="list-style-type: none"><li>1. VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES EN LA BASE DE DATOS (SIBI SEP), PARA CONOCER LA CANTIDAD Y VALOR DE LOS BIENES AL SERVICIO DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL</li><li>2. SUPERVISAR QUE LA DOCUMENTACION ENVIADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA AUTORIZACION DE LAS ALTAS DE BIENES MUEBLES, CUMPLA CON LOS REQUISITOS INDISPENSABLES PARA TAL FIN DE ACUERDO AL TIPO DE ALTAS, EN SU CASO AUTORIZAR Y/O RECHAZAR MEDIANTE EL SISTEMA DE BIENES INSTRUMENTALES DE LA SEP (SIBI SEP)</li><li>3. COMUNICAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D. F., DE LOS MOVIMIENTOS DE AFECTACION AUTORIZADOS POR LA SUBDIRECCION DE ALMACENES E INVENTARIOS A TRAVES DE SIBI SEP, PARA MANTENER ACTUALIZADOS SUS REGISTROS DE INVENTARIO</li><li>4. PROPONER LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL ALTA Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, ASI COMO DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA EL CONTROL DE LOS INVENTARIOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO</li><li>5. SOLICITAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL EL ALTA DE LOS BIENES MUEBLES SUMINISTRADOS, PARA LA ACTUALIZACION DE SUS INVENTARIOS Y EL RESGUARDO DE LOS MISMOS</li><li>6. ATENDER LAS SOLICITUDES DE ALTA DE BIENES MUEBLES EN SUS DIFERENTES MODALIDADES, EMITIDAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO</li><li>7. INSPECCIONAR LOS BIENES PROCEDENTES DE TRANSFERENCIA, REASIGNACION Y DONACIONES PARA EXAMINAR EL ESTADO FISICO EN QUE SE RECIBEN PARA DARLOS DE ALTA EN EL SISTEMA DE INVENTARIOS</li><li>8. SUPERVISAR LA ELABORACION CORRECTA DE LA "CEDULA DE EVALUACION MENSUAL DE BIENES INSTRUMENTALES" MES A MES POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS</li><li>9. REALIZAR ANALISIS COMPARATIVOS Y CUALITATIVOS DE LAS CEDULAS DE EVALUACION VS. INVENTARIO FISICO VS. EL SISTEMA DE INVENTARIO DE BIENES INSTRUMENTALES, Y EN SU CASO DETERMINAR DIFERENCIAS ENTRE EL INVENTARIO FISICO Y LO REGISTRADO EN LA BASE DE DATOS SIBI SEP</li><li>10. EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROCESO DE INVENTARIOS CON EL OBJETO DE INSTRUMENTAR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA</li><li>11. ESTABLECER EL SEGUIMIENTO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA QUE EN TIEMPO Y FORMA PRESENTEN EL ACTA DE LEVANTAMIENTO FISICO DEL INVENTARIO</li><li>12. VERIFICAR LOS REGISTROS DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL PARA EVALUAR LA CORRECTA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ALMACENES E INVENTARIOS</li></ol> |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                   |                                                                                                                              |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <b>13.</b> DESARROLLAR PROGRAMAS DE CAPACITACION Y EVALUACION EN MATERIA DE INVENTARIOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL<br><b>14.</b> ELABORAR INFORMES PERIODICOS SOBRE EL CONTROL DE LOS INVENTARIOS, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE LAS INSTANCIAS INTERNAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL<br><b>15.</b> INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION RESPECTO A LAS ALTAS, BAJAS, CAMBIO DE ADSCRIPCION Y TRANSFERENCIAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO<br><b>16.</b> ELABORAR INFORMES ESPECIFICOS QUE REQUIERAN LOS ORGANOS FISCALIZADORES EN MATERIA DE INVENTARIOS |                                                                                   |                                                                                                                              |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE:</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO |                                                                                                                              |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | AREA GENERAL:                                                                     | CARRERA GENERICA:                                                                                                            |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | INGENIERIA Y TECNOLOGIA                                                           | - ADMINISTRACION                                                                                                             |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                               | - MERCADOTECNIA Y COMERCIO<br>- DERECHO<br>- CONTADURIA<br>- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>- ADMINISTRACION |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS                                                      | - CONTADURIA                                                                                                                 |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS                                                |                                                                                                                              |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | AREA DE EXPERIENCIA                                                               | AREA GENERAL:                                                                                                                |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | CIENCIA POLITICA                                                                  | - ADMINISTRACION PUBLICA                                                                                                     |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | CIENCIAS ECONOMICA                                                                | - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS                                                                                       |
|               | <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b><br>(HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1. ORIENTACION A RESULTADOS<br>1. LIDERAZGO<br>2. TRABAJO EN EQUIPO               |                                                                                                                              |
|               | <b>OTROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                   | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                                                                                   |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |                  |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>           | <b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INCIDENCIAS GRUPO 3</b>                                                                                                                                                                                                                                                        |             |                  |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>            | <b>25-C00-1-M1C014P-0001052-E-C-M</b>                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |                  |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>        | O11<br>JEFATURA DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>SEDE</b> | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>SUELDO BRUTO</b>                | \$19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                     |             |                  |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b>      | DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |                  |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>        | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                  |
| <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b> | REALIZAR EL TRAMITE DE AUTORIZACION DE LOS MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DE PERSONAL ADSCRITO A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, A FIN DE MANTENER ACTUALIZADA SU SITUACION LABORAL Y QUE RECIBA EN TIEMPO Y FORMA SUS REMUNERACIONES. |             |                  |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                   |                                                                                                                 |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. REVISAR LOS NOMBRAMIENTOS DEL PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL CON LA FINALIDAD DE CLASIFICAR LA INFORMACION Y DETERMINAR EL PROCESO CORRESPONDIENTE.</li> <li>2. ENVIAR AL AREA DE CAPTURA LOS NOMBRAMIENTOS CUYO TRAMITE RESULTE PROCEDENTE PARA SU CAPTURA EN EL SIAPSEP Y SE ENTREGUE AL TRABAJADOR SUS REMUNERACIONES</li> <li>3. NOTIFICAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y/O NIVELES EDUCATIVOS LOS NOMBRAMIENTOS QUE NO PROCEDEN PARA SU CONOCIMIENTO Y CORRECCION.</li> <li>4. VERIFICAR QUE LA INFORMACION QUE SE REGISTRE EN LOS PADRONES DE BASIFICACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS SE REALICE POR CATEGORIA Y ANTIGÜEDAD, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE EL PERSONAL QUE PROPONGAN CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS.</li> <li>5. REVISAR LOS PADRONES DE REGULARIZACION ESCALONARIA EMITIDOS POR LA COMISION NACIONAL MIXTA DE ESCALAFON PARA APLICAR EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE.</li> <li>6. ENVIAR AL AREA DE CAPTURA LOS NOMBRAMIENTOS DE DEFINITIVIDAD POR BASIFICACION O DICTAMEN ESCALAFONARIO VALIDADOS Y CUYO TRAMITE RESULTE PROCEDENTE PARA SU REGISTRO EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.</li> <li>7. EFECTUAR LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CAMBIOS Y PERMUTAS DE CENTROS DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, NIVELES EDUCATIVOS Y LA ORGANIZACION SINDICAL.</li> <li>8. EFECTUAR LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CAMBIOS Y PERMUTAS INTERESTATALES QUE AUTORICE LA COMISION MIXTA DE CAMBIOS SEP-SNTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ACORDADOS POR LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL CON EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA EDUCACION.</li> </ol> |                                                                                                                                   |                                                                                                                 |
| <b>PERFIL</b>                | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE:</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO                                                 |                                                                                                                 |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | AREA GENERAL:                                                                                                                     | CARRERA GENERICA:                                                                                               |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                                                                               | - ADMINISTRACION<br>- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>- CONTADURIA<br>- ECONOMIA<br>- PSICOLOGIA |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | INGENIERIA Y TECNOLOGIA                                                                                                           | - INGENIERIA                                                                                                    |
|                              | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS</b>                                                                                         |                                                                                                                 |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | AREA DE EXPERIENCIA                                                                                                               | AREA GENERAL                                                                                                    |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | CIENCIAS ECONOMICA                                                                                                                | - ORGANIZACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS                                                                 |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | CIENCIA POLITICA                                                                                                                  | - ADMINISTRACION PUBLICA                                                                                        |
|                              | <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b><br>(HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. LIDERAZGO</li> <li>2. ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>3. TRABAJO EN EQUIPO</li> </ol> |                                                                                                                 |
|                              | <b>OTROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                                                                                        |                                                                                                                 |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |                  |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>           | <b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CARRERA MAGISTERIAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                  |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>            | <b>25-C00-1-M1C014P-0000968-E-C-M</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |                  |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>        | O11<br>JEFATURA DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>SEDE</b> | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>SUELDO BRUTO</b>                | \$19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                  |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b>      | DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                  |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>        | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                  |
| <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b> | COADYUVAR CON LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO, A QUE LOS PROCEDIMIENTOS ENUNCIADOS EN LA LEY GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE SE OPEREN EN EL AMBITO DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR, BAJO UN MARCO DE TRANSPARENCIA Y EQUIDAD, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR A LA PROFESIONALIZACION Y MEJORA LABORAL DE LOS DOCENTES ADSCRITOS A LA MISMA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |                  |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DIFUNDIR EN LOS CENTROS DE TRABAJO, ADSCRITOS A LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PREESCOLAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LOS PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES DE LAS DISTINTAS ETAPAS DE EVALUACION CORRESPONDIENTE, CON EL FIN DE QUE LOS DOCENTES INTERESADOS Y SUSCEPTIBLES DE PARTICIPAR EN EL PROGRAMA PUEDAN REALIZAR SUS TRAMITES CORRESPONDIENTES</li> <li>2. VERIFICAR QUE LOS ORGANOS DE EVALUACION EN LOS CENTROS DE TRABAJO DIFUNDAN LA INFORMACION RELACIONADA CON EL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL, CON EL OBJETO DE QUE EL PERSONAL INTERESADO ESTE EN POSIBILIDADES DE REALIZAR SUS TRAMITES EN TIEMPO Y FORMA</li> <li>3. INSTRUMENTAR ACCIONES EN COORDINACION CON LAS AREAS COMPETENTES DE LA COORDINACION SECTORIAL PARA ENVIAR LAS CEDULAS DE INSCRIPCION-REINSCRIPCION A LOS DOCENTES, CON EL OBJETO DE QUE LAS REQUISITEN Y LAS PRESENTEN A LA INSTANCIA COMPETENTE PARA SU INSCRIPCION</li> <li>4. VERIFICAR QUE LAS CEDULAS DE INSCRIPCION -REINSCRIPCION ESTEN DEBIDAMENTE REQUISITADAS POR EL INTERESADO CON EL FIN DE ENVIARLAS A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION</li> <li>5. GESTIONAR ANTE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION LA CONSTANCIA DE INSCRIPCION DEL DOCENTE AL PROCESO DE EVALUACION DE LA ETAPA CORRESPONDIENTE (FORMA CIPE), CON EL FIN DE QUE EL INTERESADO CUENTE CON EL DOCUMENTO QUE AVALE SU INSCRIPCION</li> <li>6. OPERAR ESTRATEGIAS DE ORIENTACION PARA EL PERSONAL DOCENTE, EN MATERIA DEL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL, CON EL PROPOSITO DE RESOLVER DUDAS</li> <li>7. ORIENTAR AL PERSONAL DOCENTE EN LA INTERPRETACION DE LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL, A FIN DE AGILIZAR EL LLENADO DE LOS FORMATOS PARA SU INSCRIPCION</li> <li>8. INSTRUMENTAR ACCIONES PARA QUE EL LLENADO DE LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS PROCESOS DE EVALUACION DEL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL (DESEMPEÑO PROFESIONAL, APROVECHAMIENTO EDUCATIVO, PREPARACION PROFESIONAL, ACREDITACION DE CURSOS, APOYO EDUCATIVO Y DESEMPEÑO ESCOLAR), CON EL FIN DE QUE LAS CEDULAS SE ENTREGUEN EN EL TIEMPO ESTABLECIDO</li> <li>9. VALIDAR LA INFORMACION RELATIVA A CADA UNO DE LOS PROCESOS DE EVALUACION, CON EL PROPOSITO DE QUE SE GESTIONEN LA CONSTANCIA DE EVALUACION EN LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION</li> </ol> |             |                  |



|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                            |                                                 |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|        | <b>10.</b> REMITIR A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION LA INFORMACION DE LOS PROCESOS DE EVALUACION PARA QUE SE EMITA LA CONSTANCIA DEL RESULTADO DE LA EVALUACION<br><b>11.</b> REVISAR LAS INCONFORMIDADES Y/O QUEJAS QUE PRESENTE EL DOCENTE EN CUANTO A SU SITUACION EN EL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL, A FIN DE GESTIONARLAS ANTE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION PARA REGULARIZAR SU SITUACION<br><b>12.</b> SOLVENTAR LAS INCONSISTENCIAS REPORTADAS POR LA COORDINACION NACIONAL DE CARRERA MAGISTERIAL, CON EL PROPOSITO DE REGULARIZAR LA SITUACION DEL PERSONAL DOCENTE<br><b>13.</b> VALIDAR LA PRENOMINA DE PAGO DE INCORPORACION Y/O PROMOCION DEL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL, ASI COMO EL NIVEL SALARIAL CORRESPONDIENTE, CON EL PROPOSITO DE GARANTIZAR EL PAGO A LOS DOCENTES INCORPORADOS AL PROGRAMA DE REFERENCIA Y A LA ETAPA CORRESPONDIENTE<br><b>14.</b> VALIDAR LAS BASES DE DATOS DEL PERSONAL SUSCEPTIBLES DE INCORPORARSE O PROMOVERSE EN EL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL<br><b>15.</b> REPORTAR LAS INCONSISTENCIA DE PAGO DEL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, CON EL FIN DE REGULARIZAR LA SITUACION DEL DOCENTE |                                                                            |                                                 |
| PERFIL | ESCOLARIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE:<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO |                                                 |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | AREA GENERAL:                                                              | CARRERA GENERICA:                               |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                        | - ADMINISTRACION<br>- EDUCACION<br>- PSICOLOGIA |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | EDUCACION Y HUMANIDADES                                                    | - COMPUTACION E INFORMATICA<br>- EDUCACION      |
|        | EXPERIENCIA LABORAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS                                         |                                                 |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | AREA DE EXPERIENCIA                                                        | AREA GENERAL                                    |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | CIENCIAS ECONOMICA                                                         | - DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS    |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PEDAGOGIA                                                                  | - PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES            |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | CIENCIA POLITICA                                                           | - ADMINISTRACION PUBLICA                        |
|        | CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1. LIDERAZGO<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS<br>3. TRABAJO EN EQUIPO        |                                                 |
|        | OTROS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                                 |                                                 |

|                        |                                                                           |      |                  |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------|------------------|
| NOMBRE DEL PUESTO      | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS Y TALLERES          |      |                  |
| CODIGO DE PUESTO       | 25-C00-1-M1C014P-0000978-E-C-F                                            |      |                  |
| NIVEL ADMINISTRATIVO   | O11<br>JEFATURA DE DEPARTAMENTO                                           | SEDE | CIUDAD DE MEXICO |
| SUELDO BRUTO           | \$19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.) |      |                  |
| ADSCRIPCION DEL PUESTO | DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS                    |      |                  |
| TIPO DE NOMBRAMIENTO   | CONFIANZA                                                                 |      |                  |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                   |                                            |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b> | QUE EL PERSONAL DOCENTE, DE SUPERVISION Y DE JEFATURA DE SECTOR DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PREESCOLAR, CUENTEN CON LA ASESORIA PARA LLEVAR A CABO ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES Y GENERAR ESPACIOS EN APOYO A LA ADQUISICION Y ACRECENTAMIENTO DE LA CULTURA PEDAGOGICA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL OPTIMO DESARROLLO DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                   |                                            |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ELABORAR EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO LA PROGRAMACION DE VISITAS A LOS ESPACIOS EDUCATIVOS, CON EL FIN DE QUE APOYEN EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DE LOS NIÑOS DE EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR.</li> <li>2. ATENDER LAS SOLICITUDES DE ASESORIA Y ORIENTAR AL PERSONAL DOCENTE, DE SUPERVISION ACERCA DE LAS ACTIVIDADES Y LOS ESPACIOS EDUCATIVOS PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR</li> <li>3. ORIENTAR Y DIFUNDIR AL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y DE SUPERVISION, ASI COMO AL DE LAS DIRECCIONES DE EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA SALUD, SEGURIDAD Y EMERGENCIA ESCOLAR; EDUCACION VIAL, CIENCIAS Y MATEMATICAS, EDUCACION AMBIENTAL Y EDUCACION CIVICA EN LOS PLANTELES, CON EL OBJETO DE BRINDARLES HERRAMIENTAS Y RECURSOS QUE LES PERMITAN OPTIMIZAR LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS.</li> <li>4. DIFUNDIR ENTRE EL PERSONAL DE SUPERVISION Y DE LOS PLANTELES ESCOLARES LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES QUE OFRECEN LAS LUDOTECAS, EL TALLER DE MATERIAL DIDACTICO, EL TALLER ESCUELA DE TEATRO Y LITERATURA INFANTIL Y EL CENTRO DE INVESTIGACION Y DIFUSION DE EDUCACION PREESCOLAR, A FIN DE ELABORAR EL HORARIO Y BITACORA DE VISITAS PARA ALUMNOS DE LOS PLANTELES</li> <li>5. ORGANIZAR Y DIFUNDIR ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA LOS EVENTOS SOCIOCULTURALES, CON EL FIN DE QUE SELECCIONE AQUELLOS QUE COADYUVEN A LA FUNCION MAGISTERIAL EN LA EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR.</li> <li>6. DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR LAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO PROFESIONAL A FIN DE COADYUVAR A ELEVAR LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO QUE SE OFRECE EN LOS PLANTELES</li> <li>7. DIFUNDIR ESTRATEGIAS DIDACTICAS PARA PROMOVER EL USO DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES ENTRE EL PERSONAL DOCENTE Y DE SUPERVISION DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PREESCOLAR</li> <li>8. PROPORCIONAR ASESORIA Y ORIENTACION AL PERSONAL QUE FUNGE COMO ASESOR ACOMPAÑANTE Y BIBLIOTECARIO DEL PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA EN LOS PLANTELES A FIN QUE CONOZCAN E IMPLEMENTEN LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS POR DICHO PROGRAMA.</li> <li>9. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION PARA CONOCER EL IMPACTO DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA EN LOS PREESCOLARES QUE ASISTEN A LOS PLANTELES</li> </ol> |                                                                                   |                                            |
| <b>PERFIL</b>                      | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE:</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO |                                            |
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | AREA GENERAL:                                                                     | CARRERA GENERICA:                          |
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | EDUCACION Y HUMANIDADES                                                           | - EDUCACION                                |
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                               | - TURISMO<br>- EDUCACION<br>- COMUNICACION |
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                   |                                            |

|  |                                                                                           |                                                                     |                               |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS</b>                           |                               |
|  |                                                                                           | AREA DE EXPERIENCIA                                                 | AREA GENERAL                  |
|  |                                                                                           | PEDAGOGIA                                                           | - TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS |
|  |                                                                                           | PSICOLOGIA                                                          | - PSICOPEDAGOGIA              |
|  | <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b><br>(HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES) | 1. LIDERAZGO<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS<br>3. TRABAJO EN EQUIPO |                               |
|  | <b>OTROS</b>                                                                              | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                          |                               |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |                  |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>           | <b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EFICIENCIA TERMINAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |                  |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>            | <b>25-C00-1-M1C014P-0000988-E-C-F</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |                  |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>        | O11<br>JEFATURA DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>SEDE</b> | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>SUELDO BRUTO</b>                | \$19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |                  |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b>      | DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |                  |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>        | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |                  |
| <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b> | GESTIONAR ACCIONES TECNICO-PEDAGOGICAS Y DIDACTICAS ORIENTADAS A LA MEJORA DEL PROCESO EDUCATIVO EN LOS CENTROS ESCOLARES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                  |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>       | 1. COORDINAR Y PARTICIPAR EN LA DETECCION DE ZONAS Y ESCUELAS CON MENOR GRADO DE EFICIENCIA TERMINAL, CON EL PROPOSITO DE DISEÑAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA ATENDERLAS CONJUNTAMENTE CON LAS DIRECCIONES OPERATIVAS<br>2. PROPONER Y LLEVAR A CABO EN COORDINACION CON LA SUBDIRECCION DE INTEGRACION PROGRAMATICA Y LAS DIRECCIONES DE EDUCACION PRIMARIA, DIAGNOSTICOS REGIONALES, SOBRE LOS COMPONENTES DE LA EFICIENCIA TERMINAL Y ESTUDIOS ACERCA DE LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA REPROBACION Y DESERCIÓN ESCOLAR, EN LOS PLANTELES, A FIN DE ANALIZAR, LA INFORMACION DE FACTORES DE RIESGO<br>3. PROPONER EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO PROGRAMAS QUE COADYUVEN A ELEVAR LOS INDICES DE APROBACION EN LOS SEIS GRADOS DE LA EDUCACION PRIMARIA, E INCREMENTAR LA EFICIENCIA TERMINAL<br>4. PROPONER EN COORDINACION CON LAS DIRECCIONES DE EDUCACION PRIMARIA: METODOS DE ENSEÑANZA Y RECURSOS DIDACTICOS PARA LOS ALUMNOS EN SITUACION EXTRAEDAD Y/O ATRASO ESCOLAR, CON EL PROPOSITO DE FACILITAR SU APRENDIZAJE<br>5. PROPONER E INSTRUMENTAR, MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR SU IMPACTO EN LA EFICIENCIA TERMINAL Y DIFUNDIR A LA COMUNIDAD EDUCATIVA, LOS RESULTADOS OBTENIDOS<br>6. ELABORAR EN COORDINACION CON LAS DIRECCIONES DE EDUCACION PRIMARIA, PROPUESTAS DE ACTUALIZACION DE METODOLOGIAS, RECURSOS DIDACTICOS Y ESTRATEGIAS DE INTERVENCION, PARA LAS ESCUELAS DE EDUCACION PRIMARIA QUE PRESENTEN LOS MENORES INDICES DE EFICIENCIA TERMINAL |             |                  |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                    |                                                                                 |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|        | <p>7. ELABORAR EN COORDINACION CON LAS DIRECCIONES DE EDUCACION PRIMARIA, PROPUESTAS DE ACTUALIZACION DE METODOLOGIAS, RECURSOS DIDACTICOS Y ESTRATEGIAS DE INTERVENCION PARA LAS ESCUELAS DE EDUCACION PRIMARIA QUE PRESENTEN LOS MENORES INDICES DE EFICIENCIA TERMINAL, QUE TENGAN COMO PROPOSITO, COADYUVAR A MEJORAR EL PROCESO EDUCATIVO</p> <p>8. DISEÑAR PROPUESTAS DE CAPACITACION, A FIN DE ORIENTAR Y FORTALECER LAS ACCIONES DEL PERSONAL DOCENTE DE LAS ESCUELAS DE EDUCACION PRIMARIA, CON MENORES INDICES DE EFICIENCIA TERMINAL</p> <p>9. INSTRUMENTAR MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION, A LAS ACCIONES DE CAPACITACION DEL PERSONAL DOCENTE; RECABAR Y ANALIZAR LA INFORMACION QUE SE OBTENGA, CON EL PROPOSITO DE ENRIQUECER DICHAS ACCIONES</p> |                                                                                    |                                                                                 |
| PERFIL | ESCOLARIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE:<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO         |                                                                                 |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | AREA GENERAL:                                                                      | CARRERA GENERICA:                                                               |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | EDUCACION Y HUMANIDADES                                                            | - EDUCACION                                                                     |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                                | - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICAS<br>- PSICOLOGIA<br>- EDUCACION   |
|        | EXPERIENCIA LABORAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS                                                 |                                                                                 |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | AREA DE EXPERIENCIA                                                                | AREA GENERAL                                                                    |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | CIENCIA POLITICA                                                                   | - ADMINISTRACION PUBLICA                                                        |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PEDAGOGIA                                                                          | - ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION<br>- TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS |
|        | CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>1. ORIENTACION A RESULTADOS</p> <p>2. LIDERAZGO</p> <p>3. TRABAJO EN EQUIPO</p> |                                                                                 |
|        | OTROS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                                         |                                                                                 |

|                             |                                                                                                                                                                             |      |                  |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------|
| NOMBRE DEL PUESTO           | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ATENCION A LA DEMANDA                                                                                                                           |      |                  |
| CODIGO DE PUESTO            | 25-C00-1-M1C014P-0000990-E-C-F                                                                                                                                              |      |                  |
| NIVEL ADMINISTRATIVO        | O11<br>JEFATURA DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                             | SEDE | CIUDAD DE MEXICO |
| SUELDO BRUTO                | \$19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.)                                                                                                   |      |                  |
| ADSCRIPCION DEL PUESTO      | DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS                                                                                                                      |      |                  |
| TIPO DE NOMBRAMIENTO        | CONFIANZA                                                                                                                                                                   |      |                  |
| OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO | QUE LOS EQUIPOS TECNICOS CUENTEN CON LA ASESORIA TECNICO PEDAGOGICA, CON EL FIN DE QUE PUEDAN ATENDER A LOS GRUPOS VULNERABLES DE EDUCACION PRIMARIA EN EL DISTRITO FEDERAL |      |                  |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                   |                                                                                 |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PLAN DE TRABAJO CON LOS EQUIPOS TECNICOS, QUE ESTEN A CARGO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ATENCION A POBLACION VULNERABLE, A TRAVES DEL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS CON OTRAS ENTIDADES CON EL PROPOSITO DE FORTALECER SU GESTION</li> <li>LLEVAR A CABO EL SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES TECNICO PEDAGOGICAS, A CARGO DE LOS ASESORES TECNICOS, RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ATENCION A LA POBLACION VULNERABLE, A FIN DE VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO Y EN SU CASO, PROPONER ALTERNATIVAS QUE COADYUVEN AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS BASICAS PARA LA VIDA</li> <li>EVALUAR PERMANENTEMENTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PLAN DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE REORIENTAR Y AJUSTAR DICHAS ACTIVIDADES</li> <li>PROPONER Y APLICAR MECANISMOS DE COORDINACION CON LAS DIFERENTES AREAS DEL SECTOR EDUCATIVO Y DE OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS, PARA LOGRAR LA DETECCION E INCORPORACION A LA EDUCACION PRIMARIA DE GRUPOS VULNERABLES DE 6 A 14 AÑOS</li> <li>DISEÑAR Y PROPONER RECURSOS DIDACTICOS QUE APOYEN A DOCENTES Y ALUMNOS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, CON BASE EN LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS DIRECCIONES GENERALES DE: MATERIALES EDUCATIVOS; DESARROLLO CURRICULAR Y LA DE DESARROLLO DE LA GESTION E INNOVACION EDUCATIVA CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EN EL ENRIQUECIMIENTO DEL PROCESO EDUCATIVO.</li> <li>DISEÑAR MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA LLEVAR A CABO EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROYECTOS Y ACCIONES ORIENTADOS A LA AMPLITUD DE COBERTURA DE LA DEMANDA DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA GRUPOS VULNERABLES</li> <li>MANTENER CANALES DE COMUNICACION CON LA COMISION NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD DE QUE EL PERSONAL INVOLUCRADO EN LA ATENCION DE GRUPOS VULNERABLES PERMANEZCA ACTUALIZADO EN LA MATERIA</li> <li>PROPONER AL SUBDIRECTOR TECNICO EL ESTABLECIMIENTO DE BASES DE CONCERTACION CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS PARA LA ATENCION DE LOS GRUPOS VULNERABLES</li> </ol> |                                                                                   |                                                                                 |
| <b>PERFIL</b>                | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE:</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO |                                                                                 |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | AREA GENERAL:                                                                     | CARRERA GENERICA:                                                               |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | EDUCACION Y HUMANIDADES                                                           | - EDUCACION                                                                     |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                               | - EDUCACION<br>- PSICOLOGIA                                                     |
|                              | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS                                                |                                                                                 |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | AREA DE EXPERIENCIA                                                               | AREA GENERAL                                                                    |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PEDAGOGIA                                                                         | - TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS<br>- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | SOCIOLOGIA                                                                        | - GRUPOS SOCIALES                                                               |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PSICOLOGIA                                                                        | - PSICOLOGIA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE                                         |

|  |                                                                                           |                                                                     |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b><br>(HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES) | 1. LIDERAZGO<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS<br>3. TRABAJO EN EQUIPO |
|  | <b>OTROS</b>                                                                              | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                          |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                   |                                                                                                                       |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>           | <b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                   |                                                                                                                       |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>            | <b>25-C00-1-M1C014P-0001014-E-C-F</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                   |                                                                                                                       |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>        | O11<br>JEFATURA DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>SEDE</b>                                                                       | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                      |
| <b>SUELDO BRUTO</b>                | \$19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                   |                                                                                                                       |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b>      | DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                   |                                                                                                                       |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>        | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                   |                                                                                                                       |
| <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b> | OPERAR LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ESTRATEGIAS ORIENTADOS A PROMOVER E IMPULSAR EL DESARROLLO SALUDABLE E INTEGRAL DE LA POBLACION ESCOLAR DE EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, EN EL MARCO DEL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO VIGENTE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                   |                                                                                                                       |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ELABORAR MATERIALES DE DIFUSION PARA HACER DEL CONOCIMIENTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA LAS ACCIONES Y PROGRAMAS EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL IMPLEMENTADAS POR LA ADMINISTRACION FEDERAL CON EL FIN DE QUE DOCENTES, DIRECTIVOS Y ALUMNOS SEPAN QUE HACER EN CASOS DE DESASTRES NATURALES Y PROVOCADOS</li> <li>2. PROPORCIONAR ORIENTACION Y ASESORIA A LOS PLANTELES DE EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL, CON EL FIN DE PROPORCIONARLES LAS HERRAMIENTAS QUE LES PERMITA PROTEGER SU VIDA</li> <li>3. CAPACITAR A LA COMUNIDAD Y NIVELES EDUCATIVOS EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL, CON EL PROPOSITO DE FOMENTAR ACTITUDES DE AUTOCUIDADO, HIGIENE Y SALUD</li> <li>4. PROPONER EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS Y/O CONVENIOS DE COLABORACION CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS ESPECIALISTAS EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL, CON EL FIN DE ACERCAR A LA COMUNIDAD EDUCATIVA INFORMACION QUE APOYE A PROTEGER SU VIDA</li> <li>5. LLEVAR A CABO INVESTIGACIONES BIBLIOGRAFICAS RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE LA SALUD, HIGIENE Y PROTECCION CIVIL, CON EL FIN DE PROPONER SU IMPLEMENTACION</li> <li>6. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y/O CONVENIOS DE COLABORACION QUE ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO EN MATERIA DE PREVENCIÓN, SALUD, HIGIENE Y PROTECCION CIVIL, CON EL FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTOS</li> </ol> |                                                                                   |                                                                                                                       |
| <b>PERFIL</b>                      | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE:</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO |                                                                                                                       |
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | AREA GENERAL:                                                                     | CARRERA GENERICA:                                                                                                     |
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                               | - COMUNICACION<br>- PSICOLOGIA<br>- CIENCIAS SOCIALES<br>- EDUCACION<br>- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |

|  |                                                                                           |                                                                     |                               |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS</b>                           |                               |
|  |                                                                                           | AREA DE EXPERIENCIA                                                 | AREA GENERAL                  |
|  |                                                                                           | CIENCIA POLITICA                                                    | - ADMINISTRACION PUBLICA      |
|  |                                                                                           | INVESTIGACION APLICADA                                              | - PREVENCIÓN DE DESASTRES     |
|  |                                                                                           | PEDAGOGIA                                                           | - TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS |
|  | <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b><br>(HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES) | 1. ORIENTACION A RESULTADOS<br>2. LIDERAZGO<br>3. TRABAJO EN EQUIPO |                               |
|  | <b>OTROS</b>                                                                              | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                          |                               |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |                  |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>           | <b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO CURRICULAR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |                  |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>            | <b>25-C00-1-M1C014P-0001022-E-C-F</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |                  |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>        | O11<br>JEFATURA DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>SEDE</b> | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>SUELDO BRUTO</b>                | \$19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |                  |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b>      | DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |                  |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>        | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |                  |
| <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b> | QUE LAS ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS TECNICO-PEDAGOGICOS QUE IMPLEMENTE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA, ESTEN ORIENTADOS A RESOLVER DUDAS Y PROBLEMATICAS DEL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO EN EL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO Y PROYECTOS EDUCATIVOS, ASI COMO ELEVAR LA CALIDAD DE LA EDUCACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                  |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROPONER ACCIONES PARA ASESORAR AL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE EN EL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO, CON EL PROPOSITO DE INCREMENTAR EL INDICE DE APROVECHAMIENTO DEL EDUCANDO</li> <li>2. VIGILAR QUE LOS PROYECTOS EDUCATIVOS ESPECIALES ESTEN ORIENTADOS A LA MEJORA DE LA CALIDAD EDUCATIVA, A FIN DE RESPONDER A LAS NECESIDADES Y CARACTERISTICAS DE LA POBLACION INFANTIL DE LA DELEGACION IZTAPALAPA</li> <li>3. LLEVAR A CABO LAS ACCIONES QUE FACILITEN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, CONSIDERANDO LAS CARACTERISTICAS Y NECESIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, CON EL PROPOSITO DE ORIENTAR AL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO</li> <li>4. ASESORAR AL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO EN MATERIA TECNICO-PEDAGOGICA, PARA LA ATENCION DE LA DIVERSIDAD INDIVIDUAL Y CULTURAL DE LOS EDUCANDOS, ASI COMO PARA ADULTOS Y POBLACION EXTRAEDAD</li> <li>5. IMPLEMENTAR ACCIONES QUE FACILITEN EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS ENTRE EL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO, CON EL FIN DE ELEVAR LA CALIDAD DE LA EDUCACION Y RESOLVER PROBLEMATICAS QUE SE PRESENTEN EN SU QUEHACER COTIDIANO</li> <li>6. PROMOVER ENTRE EL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO ACCIONES Y ESTRATEGIAS QUE FACILITEN LA ATENCION DE NIÑOS, NIÑAS Y JOVENES INDIGENAS, CON NECESIDADES ESPECIALES, CON O SIN DISCAPACIDAD, MIGRANTES, DE LA CALLE O EN SITUACION DE RIESGO, CON EL PROPOSITO DE FACILITAR LA INTEGRACION TANTO DE LOS EDUCANDOS CON NECESIDADES ESPECIALES COMO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA HACIA ELLOS</li> </ol> |             |                  |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                            |                                                                                 |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|        | <p>7. VIGILAR QUE LOS MATERIALES DIDACTICOS Y LAS TECNOLOGIAS EDUCATIVAS SE DISTRIBUYAN EN CADA UNO DE LOS PLANTELES, CON EL PROPOSITO DE QUE EL PERSONAL DOCENTE CUENTE CON EL MATERIAL DE APOYO AL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</p> <p>8. PROMOVER ENTRE EL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO QUE PROPONGA ADECUACIONES Y/O MODIFICACIONES, SI FUERA EL CASO, A LOS RECURSOS DIDACTICOS, CON EL FIN DE QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES REALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA DELEGACION IZTAPALAPA</p> <p>9. PRESENTAR LAS PROPUESTAS DE MODIFICACION Y/O ADECUACION AL MATERIAL DE APOYO Y PROGRAMAS DE ESTUDIO, CON EL FIN DE QUE SE INCORPOREN CONTENIDOS REGIONALES Y RESPONDAN A LAS NECESIDADES REALES</p> <p>10. VIGILAR QUE EL CONTENIDO PROGRAMATICO DE LOS CURSOS RESPONDA A LAS NECESIDADES REALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</p> <p>11. BRINDAR ASESORIA PERMANENTE AL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO Y DE SUPERVISION EN MATERIA TECNICO-PEDAGOGICA, CON EL FIN DE ATENDER LAS NECESIDADES EN LA MATERIA</p> |                                                                            |                                                                                 |
| PERFIL | ESCOLARIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE:<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO |                                                                                 |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | AREA GENERAL:                                                              | CARRERA GENERICA:                                                               |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | EDUCACION Y HUMANIDADES                                                    | - EDUCACION                                                                     |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                        | - PSICOLOGIA<br>- EDUCACION                                                     |
|        | EXPERIENCIA LABORAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS                                         |                                                                                 |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | AREA DE EXPERIENCIA                                                        | AREA GENERAL                                                                    |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PEDAGOGIA                                                                  | - TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS<br>- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION |
|        | CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1. LIDERAZGO<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS<br>3. TRABAJO EN EQUIPO        |                                                                                 |
|        | OTROS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                                 |                                                                                 |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                  |      |                  |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------|
| NOMBRE DEL PUESTO           | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GESTION EDUCATIVA Y ESCOLAR                                                                                                                                                                                          |      |                  |
| CODIGO DE PUESTO            | 25-C00-1-M1C014P-0001024-E-C-F                                                                                                                                                                                                                   |      |                  |
| NIVEL ADMINISTRATIVO        | O11<br>JEFATURA DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                  | SEDE | CIUDAD DE MEXICO |
| SUELDO BRUTO                | \$19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.)                                                                                                                                                                        |      |                  |
| ADSCRIPCION DEL PUESTO      | DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA                                                                                                                                                                                             |      |                  |
| TIPO DE NOMBRAMIENTO        | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                        |      |                  |
| OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO | QUE LAS ESTRATEGIAS EN MATERIA DE GESTION EDUCATIVA Y ESCOLAR ESTEN ORIENTADAS A ELEVAR LA CALIDAD DE LA EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL QUE SE BRINDA EN LOS PLANTELES ADSCRITOS A LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA |      |                  |



|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FUNCIONES<br/>PRINCIPALES</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. DISEÑAR ACCIONES QUE FOMENTEN LA COMUNICACION, COLABORACION Y TRABAJO EN EQUIPO DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS, CON EL PROPOSITO DE FORTALECER EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS EXITOSAS, PARA FAVORECER EL DESARROLLO CURRICULAR Y ELEVAR LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO.</li><li>2. ASESORAR AL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE EN EL DISEÑO Y ELABORACION DE MATERIAL DIDACTICO E INSTRUMENTOS QUE APOYEN LA TRANSFORMACION DE LA GESTION ESCOLAR</li><li>3. VIGILAR QUE SE INTEGRE Y OPERE EL CONSEJO TECNICO ESCOLAR, DE ZONA, DE SECTOR Y REGIONAL, CON EL FIN DE QUE EL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE TENGA UN ESPACIO PARA EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS EXITOSAS Y ENRIQUEZCAN EL DESARROLLO DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.</li><li>4. PROPONER MECANISMOS PARA QUE SE DIFUNDAN ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LOS PLANTELES, LOS RESULTADOS, ACUERDOS Y ACCIONES DE MEJORA COMO PRODUCTOS DE LAS REUNIONES DEL CONSEJO TECNICO DE ZONA, DE SECTOR Y REGIONAL, CON EL FIN DE QUE EL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE LAS UTILICE EN SU QUEHACER LABORAL.</li><li>5. VERIFICAR QUE EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO TECNICO ESCOLAR, DE ZONA, SECTOR Y REGIONAL SE REVISE EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS EDUCATIVAS, EL FUNCIONAMIENTO ESCOLAR Y LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES, CON EL PROPOSITO DE QUE LA COMUNIDAD EDUCATIVA IMPLEMENTE ACCIONES QUE MANTENGAN LA CALIDAD DEL SERVICIO O EN SU CASO SOLUCIONE PROBLEMATICAS.</li><li>6. PROMOVER ENTRE EL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE EL EJERCICIO DEL LIDERAZGO PEDAGOGICO, CON EL FIN DE APOYAR EL TRABAJO DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS Y ESCOLARES.</li><li>7. FOMENTAR ENTRE LOS MIEMBROS QUE INTEGRAN LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y ENTRE LOS PLANTELES EL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACION Y COLABORACION FLEXIBLES, CON EL FIN DE FAVORECER EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS TECNICO-PEDAGOGICAS EXITOSAS Y EL DESARROLLO CURRICULAR</li><li>8. DISEÑAR INSTRUMENTOS QUE COADYUVEN A FORTALECER EL TRABAJO COLABORATIVO, LA RESOLUCION DE CONFLICTOS Y LA TOMA DE DECISIONES CON EL PROPOSITO DE IMPACTAR EN LA FORMACION DEL EDUCANDO.</li><li>9. ASESORAR AL PERSONAL DE SUPERVISION DIRECTIVO Y DOCENTE EN MATERIA DE PLANEACION, ADMINISTRACION Y EVALUACION, A FIN DE QUE DICHOS PROCESOS COADYUVEN AL DESARROLLO DEL PROCESO EDUCATIVO EN EL PLANTEL.</li><li>10. DISEÑAR INDICADORES E INSTRUMENTOS PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO Y LOS RESULTADOS DE LAS ESCUELAS DE LOS DISTINTOS NIVELES (INICIAL, PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, ESPECIAL Y EDUCACION BASICA PARA ADULTOS), CON EL FIN DE QUE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS CUENTEN CON INFORMACION REAL PARA LA TOMA DE DECISIONES.</li><li>11. PROPONER EL DESARROLLO DE INSTRUMENTOS DE GESTION ESCOLAR (PLAN DE GESTION, PLANEACION DIDACTICA, PLAN ESTRATEGICO PARA LA MEJORA ESCOLAR), A FIN DE FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES DE MANERA COLEGIADA, LA INTEGRACION DE LA COMUNIDAD ESCOLAR, EL ESTABLECIMIENTO DE METAS Y ESTRATEGIAS COMUNES, ASI COMO ELEVAR LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO.</li></ol> |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| PERFIL | ESCOLARIDAD                                                                        | NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE:<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO |                                                                                 |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                    | AREA GENERAL:                                                              | CARRERA GENERICA:                                                               |
|        |                                                                                    | EDUCACION Y HUMANIDADES                                                    | - EDUCACION                                                                     |
|        |                                                                                    | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                        | - PSICOLOGIA<br>- EDUCACION                                                     |
|        | EXPERIENCIA LABORAL                                                                | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS                                         |                                                                                 |
|        |                                                                                    | AREA DE EXPERIENCIA                                                        | AREA GENERAL                                                                    |
|        |                                                                                    | CIENCIA POLITICA                                                           | - ADMINISTRACION PUBLICA                                                        |
|        |                                                                                    | PEDAGOGIA                                                                  | - TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS<br>- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION |
|        | CAPACIDADES PROFESIONALES<br>(HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES) | 1. ORIENTACION A RESULTADOS<br>2. LIDERAZGO<br>3. TRABAJO EN EQUIPO        |                                                                                 |
|        | OTROS                                                                              | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                                 |                                                                                 |

**BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.**

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b> | PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION A DESARROLLAR; NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO; TENER APTITUD PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL SERVICIO PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.                                                    |
| <b>DOCUMENTACION REQUERIDA</b>     | LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTAR PARA SU COTEJO, EN ORIGINAL LEGIBLE O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN EL DOMICILIO, FECHA Y HORA ESTABLECIDOS EN EL MENSAJE QUE AL EFECTO RECIBAN, CON CUANDO MENOS <b>DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION</b> , POR VIA ELECTRONICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO.</li> <li>• IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN.</li> <li>• IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS).</li> <li>• RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES.</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA.</li><li>• CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS)</li><li>• DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.</li></ul> <p>EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.</p> <p>EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL QUE CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO.</p> <p>EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION.</p> <p><b>EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL.</li><li>• COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.)</li></ul> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, <b>DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES</b> AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO.</li><li>• COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.).<br/>PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:<br/>EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.<br/>PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.<br/>EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.</li><li>• ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA.</li><li>• ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, <b>SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</b></li></ul> <p>LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA <b>DEL 23 AL 26 DE OCTUBRE DE 2018</b>, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN EL AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                    |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|                                | LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a> POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                    |
| <b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b>  | <p>EL REGISTRO E INSCRIPCION DE LOS ASPIRANTES AL CONCURSO, SE REALIZARA <b>DEL 12 AL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2018</b>, A TRAVES DEL PORTAL <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a>, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES.</p> <p>AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a>, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a> SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.</p> |                                    |
| <b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b> | <p>EL CONCURSO SE CONDUCIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA, SIN EMBARGO, <b>ESTA PUEDE ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION.</b> LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION POR MEDIO DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL SISTEMA <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a>, POR LO QUE SE RECOMIENDA LA CONSULTA PERMANENTE DEL REFERIDO SISTEMA.</p>                                                                              |                                    |
| <b>CALENDARIO DEL CONCURSO</b> | <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>FECHA O PLAZO</b>               |
|                                | PUBLICACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | EL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2018        |
|                                | REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | DEL 12 AL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2018 |
|                                | <b>ETAPA I:</b> REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | DEL 12 AL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2018 |
|                                | <b>ETAPA II:</b> EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | DEL 10 AL 17 DE OCTUBRE DE 2018    |
|                                | <b>ETAPA III:</b> EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | DEL 23 AL 26 DE OCTUBRE DE 2018    |
|                                | <b>ETAPA IV:</b> ENTREVISTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | DEL 07 AL 09 DE NOVIEMBRE DE 2018  |
|                                | <b>ETAPA V:</b> DETERMINACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | DEL 07 AL 09 DE NOVIEMBRE DE 2018  |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | <p><b>ETAPA II SE REALIZARA EN:</b></p> <p><b>EXAMENES DE CONOCIMIENTOS:</b> CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N. 3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, DELEGACION GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, CIUDAD DE MEXICO.</p> <p><b>EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES:</b> CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N. 3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, DELEGACION GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, CIUDAD DE MEXICO</p> <p><b>ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES:</b> AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO.</p> <p><b>ETAPA IV Y V:</b> AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO.</p> <p><b>NOTA:</b> LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN <b>SUJETOS A CAMBIOS</b>, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL <b>WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</b>, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.</p> |
| <b>TEMARIOS Y GUIAS</b>             | <p>LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, <a href="https://www2.sep.df.gob.mx/spc/temarios/index.html">HTTPS://WWW2.SEPDF.GOB.MX/SPC/TEMARIOS/INDEX.HTML</a> O SIGUIENDO LA RUTA DENTRO DE LA PAGINA DE LA AEFCM: INFORMACION INTERNA DE LA AEFCM&gt; INFORMACION &gt; PERSONAL&gt; SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA&gt; TEMARIOS DE ESTUDIO Y BIBLIOGRAFIAS CONVOCATORIAS DE INGRESO AL SPC -- A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.</p> <p>LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA <b>WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</b>. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE. - GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES GERENCIALES/DIRECTIVAS)</p> <p>*EL EXAMEN DENOMINADO "APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD" (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DEL MISMO.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>PRESENTACION DE EVALUACIONES</b> | <p>LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <p>LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA.</p> <p>TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a> PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO, DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACION DEL COMITE RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a>, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.</p> |
| <b>REVISION DE EXAMENES</b> | <p>CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA PUBLICACION DE RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO DE 09:00 A 15:00 HORAS, EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a> Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.</p> <p><b>LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN</li><li>• CRITERIOS DE EVALUACION</li></ul> <p>UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN.</p> <p><b>NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                              |        |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------|
| REGLAS DE VALORACION          | <p>1.- NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1</p> <p>2.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2</p> <p>3.- CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE CONOCIMIENTOS: 75</p> <p>4.- DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: NO SERA MOTIVO DE DESCARTE EL RESULTADO QUE EL ASPIRANTE OBTENGA EN CADA UNA DE LAS EVALUACIONES APLICADAS.</p> <p>5.- NUMERO DE ESPECIALISTAS QUE AUXILIARAN AL COMITE TECNICO DE SELECCION EN LA ETAPA DE ENTREVISTAS: SE TENDRAN TRES ESPECIALISTAS, UNO POR CADA UNO DE LOS TITULARES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, SI ESTE ULTIMO LO ESTABLECE EN LAS SESIONES DE INSTALACION Y PLANEACION DE ENTREVISTA Y DETERMINACION.</p> <p>6.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION.</p> <p>7.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 5 ENTREVISTADOS: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION.</p> <p>8.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 75</p> <p>9.- CRITERIO A APLICAR EN LA ENTREVISTA: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO).</p> <p>10.- EL GANADOR DEL CONCURSO: EL FINALISTA (PASA A LA ETAPA DE DETERMINACION) QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.</p> |                              |        |
| SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL | <p>EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION.</p> <p>LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO.</p> <p>POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              |        |
|                               | ETAPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SUBETAPA                     | PUNTOS |
|                               | II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | EXAMEN DE CONOCIMIENTOS      | 30     |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | EVALUACIONES DE HABILIDADES  | 10     |
|                               | III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | EVALUACION DE LA EXPERIENCIA | 20     |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | VALORACION DEL MERITO        | 10     |
|                               | IV ENTREVISTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ENTREVISTA                   | 30     |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | TOTAL:                       | 100    |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 25 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA SERA DE 75 SOBRE 100 Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS.</p> <p>LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES NO SERAN MOTIVO DE DESCARTE.</p> <p>LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES DE ACUERDO AL NIVEL JERARQUICO DEL PUESTO VACANTE:</p> <p>JEFE DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.</p> <p>SUBDIRECTOR DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.</p> <p>DIRECTOR DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION.</p> <p>DIRECTOR GENERAL ADJUNTO: LIDERAZGO Y NEGOCIACION.</p> <p>DIRECTOR GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO.</p> <p>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO.</p> <p>EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN.</p> <p>EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:</p> <p>1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION AL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION.</p> <p>2.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA.</p> <p>3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO.</p> <p>4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO. - LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO.</p> <p>5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL. - LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD. - EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, RESPECTO A SU TRAYECTORIA PROFESIONAL. LAS OPCIONES SON LAS SIGUIENTES:</p> <p>A) HE DESEMPEÑADO PUESTOS DONDE HE DESARROLLADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI.</p> <p>B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI.</p> <p>C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE.</p> <p>D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE.</p> <p>E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO.</p> <p>7.- NIVEL DE REMUNERACION. - EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO.</p> <p>8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE. - LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN "TRABAJO EN" CON LA RAMA DE CARGO O PUESTO VACANTE EN CONCURSO.</p> <p>9.- EN SU CASO, EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. - LA EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADOS POR EL CANDIDATO EN DICHOS PUESTOS.</p> <p>10.- EN SU CASO, APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. - LA APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHOS PUESTOS.</p> <p>PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: CARTA ORIGINAL DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA; HOJA DE SERVICIOS; CONTRATO LABORAL; RECIBOS DE PAGO; ALTA Y BAJA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, ETC. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE LA SITUACION DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, SEÑALAR LOS PUESTOS QUE OCUPÓ Y EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA UNO DE ELLOS; ELEMENTO 6, SEÑALAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS PUESTOS OCUPADOS.</p> <p>PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS.</li> <li>• A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8.</li> </ul> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9.</li><li>• LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10.</li></ul> <p>EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL. - LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.</li><li>2. RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO. - LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL.</li><li>3. RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. - LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR. EN CASO DE QUE EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR NO SE HUBIEREN AUTORIZADO ACCIONES DE CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO.</li><li>4. RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION. - LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.</li><li>5. LOGROS. - LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN COMO LOGROS, LOS SIGUIENTES:<ul style="list-style-type: none"><li>• CERTIFICACIONES EN COMPETENCIAS LABORALES O EN HABILIDADES PROFESIONALES DISTINTAS A LAS CONSIDERADAS PARA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.</li><li>• PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS (GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS) RELACIONADOS A SU CAMPO DE EXPERIENCIA.</li><li>• OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</li></ul></li></ol> <p>EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>6. DISTINCIONES.</b> LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS).</li><li>• TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR.</li><li>• GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION.</li><li>• OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</li></ul> <p>EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO.</p> <p><b>7. RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.</b> - LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE.</li><li>• RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES.</li><li>• RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO.</li><li>• PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS.</li><li>• OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</li></ul> <p>EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE.</p> <p><b>8. ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.</b> - LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.</li><li>• PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE.</li><li>• SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO.</li><li>• DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE.</li><li>• SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS).</li><li>• OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</li></ul> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO.</p> <p>9. OTROS ESTUDIOS SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO.</p> <p>PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:</p> <p>EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.</p> <p>PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.</p> <p>EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.</p> <p>PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA PRESENTAR EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO RESPECTIVAS CON EL RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, EN EL PUESTO QUE OCUPA (ART. 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL).</p> <p>PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1.</li><li>• TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4.</li><li>• TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 9.</li></ul> <p>LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>ENTREVISTA LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ETAPA IV SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. LA ENTREVISTA SE REALIZARA UTILIZANDO LOS CRITERIOS CERP: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). EL PUNTAJE MINIMO DE APTITUD ACUMULADO HASTA LA ETAPA IV PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION SERA DE 75</p> <p>DETERMINACION. EL GANADOR DEL CONCURSO, SERA EL FINALISTA QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.</p> <p>SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 236 DEL ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTICULOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE ABRIL DE 2017.</p> <p>LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO DE QUE SE TRATE. POR ESTE HECHO, QUEDAN EN POSIBILIDAD DE SER CONVOCADOS, EN ESE PERIODO Y DE ACUERDO A LA CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE.</p> <p>CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS.</p> |
| <b>REVISION DOCUMENTAL</b> | <p>PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE SEÑALADA, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a> PARA EL CONCURSO.</li> <li>• IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN.</li> <li>• IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS).</li> <li>• RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES.</li> <li>• ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA.</li> <li>• CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS)</li> <li>• DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.</p> <p>EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS <b>CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO.</b></p> <p>EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION.</p> <p><b>EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CURRICULUM VITAE PERSONAL ACTUALIZADO, ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL.</li><li>• CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL.</li><li>• COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.)</li><li>• EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO.</li></ul> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.).<br/>PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:<br/>EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.<br/>PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.</li> <li>• ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA.</li> <li>• ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, <b>SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</b></li> </ul> <p>LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SERA <b>DEL 23 AL 26 DE OCTUBRE DE 2018</b>, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN EL AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO.</p> |
| <b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b>        | LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a> , IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b> | <p>EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO;</li> <li>PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O</li> <li>PORQUE UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION <b>Y EN ESTA SEA VETADO</b>, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION.</li> </ol> <p>EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REACTIVACION DE FOLIOS</b>  | <p>CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a> PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE REACTIVACION DE FOLIO, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO, DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REACTIVACION SE HARA DE CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a>, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.</p> <p><b>DICHO ESCRITO DEBERA INCLUIR LO SIGUIENTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ESCRITO DE JUSTIFICACION DEL PORQUE CONSIDERA QUE SE DEBE REACTIVAR EL FOLIO DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE SELECCION SOLICITANDO EL ANALISIS Y EN SU CASO APROBACION DE LA REACTIVACION.</li><li>• PANTALLAS IMPRESAS DEL PORTAL PERSONAL EN <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a> DONDE SE OBSERVEN LAS CAUSALES DEL RECHAZO. (CURRICULO CARGADO, MENSAJE DE RECHAZO, ETC.).</li><li>• ORIGINAL Y COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA LABORAL Y ESCOLARIDAD.</li><li>• DOMICILIO Y DIRECCION ELECTRONICA DONDE PUEDE RECIBIR LA RESPUESTA A SU PETICION.</li></ul> <p><b>LA REACTIVACION DE FOLIOS SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE DEBA A:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PERFIL CORRESPONDIENTE</li><li>• LA RENUNCIA POR PARTE DEL ASPIRANTE.</li><li>• LA DUPLICIDAD DE REGISTROS DE INSCRIPCION.</li></ul> <p>UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION.</p> <p><b>NOTA:</b> EN CASO DE SER AUTORIZADA LA SOLICITUD DE REACTIVACION, EL SISTEMA TRABAJAEN ENVIARA UN MENSAJE NOTIFICANDO DICHA SITUACION A TODOS LOS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO.</p> <p>EN RELACION A LOS DESCARTES DE ASPIRANTES POR ERRORES IMPUTABLES AL OPERADOR DE INGRESO EN LAS ETAPAS DE EVALUACION, ENTREVISTA Y ESTATUS DEL CONCURSO, ESTA DEPENDENCIA PODRA, REACTIVAR DICHO FOLIO, DANDO AVISO A LOS ASPIRANTES QUE SIGUEN PARTICIPANDO EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE.</p> |
| <b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b> | <p>EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUIDAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.</p> <p>LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  | EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS; UBICADO PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO, QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EN EL PORTAL <b>WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</b> PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES.</li> <li>2. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO.</li> <li>3. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.</li> <li>4. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL ORGANO DESCONCENTRADO, AVENIDA PASEO DE LA REFORMA 122, PISO 4, COLONIA JUAREZ, CUAUHTEMOC C.P 06600, CIUDAD DE MEXICO., CIUDAD DE MEXICO, CORREO ELECTRONICO <b>OIC_AFSEDF@SEP.DF.GOB.MX</b> LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABLES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO.</li> <li>5. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON C.P., 01020 CIUDAD DE MEXICO, T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS.</li> <li>6. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA Estrictamente PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: CELULAR, TABLETA, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.</li> </ol> |
| <b>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</b> | A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PONE A LA ORDEN LOS CORREOS ELECTRONICOS: <b>SPCINGRESO@SEP.DF.GOB.MX</b> Y <b>OSCAR.LUNAC@SEP.DF.GOB.MX</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

Ciudad de México, a 12 de septiembre de 2018.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Desarrollo de Personal

**Lic. Rodrigo López Ramírez**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENAPRECE/2018/05**

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades 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 CENAPRECE/2018/05** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                              |                                                                           |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | <b>SUBDIRECCION DE SEGURIDAD EN SALUD (01/05/18)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                              |                                                                           |
| <b>Código</b>                            | 12-O00-1-M1C015P-0000106-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                              |                                                                           |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>                                                                                                                                                                  | \$ 31,156.61 (Treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                              |                                                                           |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                              |                                                                           |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL</b><br/> Garantizar la protección en salud para la población mexicana y evitar la ocurrencia de enfermedades emergentes que pongan en peligro la salud pública, a través de acciones institucionales que permitan establecer un blindaje sanitario permanente</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover la convocatoria de las diferentes instancias y apoyar en la coordinación inter e intra institucional en apoyo al desarrollo de la normatividad en materia de Seguridad en Salud.</li> <li>2. Colaborar y participar en la resolución de acuerdos generados al interior del Comité Nacional para la Seguridad en Salud.</li> <li>3. Identificar necesidades para la elaboración o actualización de normas y procedimientos aplicables en la materia para proporcionar una respuesta estandarizada en el territorio nacional.</li> <li>4. Desarrollar operativos especiales y de respuesta rápida en relación a prevención y control de enfermedades emergentes y eventos de interés epidemiológicos relativos a la Seguridad en Salud.</li> <li>5. Implementar las investigaciones, modelos y operativos de respuesta rápida en materia de Seguridad en Salud.</li> <li>6. Verificar el desarrollo, la aplicación de medidas de prevención y control en materia de Seguridad en Salud.</li> <li>7. Coordinar las estrategias de evaluación y la elaboración de indicadores.</li> <li>8. Coordinar la integración de los indicadores de evaluación y sistematizar el análisis para la determinación de prioridades e instrumentación de acciones de mejora continua.</li> <li>9. Promover y participar en la evaluación del desempeño de los programas de Seguridad en Salud.</li> <li>10. Integrar la metodología y procedimientos para la presupuestación anual de los programas de Seguridad en Salud.</li> <li>11. Analizar las propuestas de los programas operativos anuales estatales de Seguridad en Salud.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                              |                                                                           |
| <b>Perfil y Requisitos</b>               | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Posgrado Titulado/a en:<br><b>AREA GENERAL: CIENCIAS AGROPECUARIAS</b><br><b>CARRERA GENERICA: VETERINARIA Y ZOOTECNIA</b><br><b>AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD</b><br><b>CARRERA GENERICA: MEDICINA</b> |                                                                           |

|  |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>Laborales</b>                                                                                             | Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIAS MEDICAS<br><b>AREA GENERAL:</b> CIENCIAS CLINICAS<br><b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIAS MEDICAS<br><b>AREA GENERAL:</b> EPIDEMIOLOGIA<br><b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIAS MEDICAS<br><b>AREA GENERAL:</b> MEDICINA PREVENTIVA<br><b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIAS MEDICAS<br><b>AREA GENERAL:</b> SALUD PUBLICA<br><b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> MATEMATICAS<br><b>AREA GENERAL:</b> ESTADISTICA |                 |
|  | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                             | Habilidad 1 Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ponderación: 50 |
|  |                                                                                                              | Habilidad 2 Visión Estratégica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ponderación: 50 |
|  | <b>Idioma</b>                                                                                                | No lo Requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |
|  | <b>Otros</b>                                                                                                 | Necesidad de viajar: Siempre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: <b>70</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>                  | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                                                                                                                                         |                 |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017, en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: <b>ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</b></p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y dos copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de <b>TrabajaEn</b>, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                           |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.</p> <p>5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: <b>sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP.</b> En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. <b>Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</b> En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.</p> <p>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>7. <b>Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo</b> que corresponde a la experiencia solicitada (<b>únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS</b>), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</p> <p>Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidata/a acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. <b>Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae</b>, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <b>www.trabajaen.gob.mx</b>.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden de los puestos desempeñados</li> <li>2. Duración en los puestos desempeñados</li> <li>3. Experiencia en el sector público</li> <li>4. Experiencia en el sector privado</li> <li>5. Experiencia en el sector social:</li> <li>6. Nivel de responsabilidad</li> <li>7. Nivel de remuneración</li> <li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ol> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acciones de Desarrollo Profesional</li> <li>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>3. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>4. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).</li> <li>5. Logros</li> <li>6. Distinciones</li> <li>7. Reconocimientos o premios.</li> <li>8. Actividad destacada en lo individual:</li> <li>9. Otros Estudios</li> </ol> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p><b>El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante</b>, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la <b>evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documental</b>mente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a <b>la evaluación de la experiencia</b> se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema TrabajaEn y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/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. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017, en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017, en el Diario Oficial de la Federación.

En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;

II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

**En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes,** con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

| <b>Registro de aspirantes</b>                                                                              | <p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017, en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán <b>del 12 de septiembre al 01 de octubre de 2018</b>, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |               |                             |                                 |                                                                                                            |                                                      |                                                                                                          |                                                      |                         |                                           |                                                   |                                           |                                           |                                           |                                           |                                           |                                               |                                           |                                         |                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|-----------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Desarrollo del Concurso</b>                                                                             | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017, en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 1157 964 1188">Etapas</th><th data-bbox="964 1157 1395 1188">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 1188 964 1220">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="964 1188 1395 1220"><b>12 de septiembre de 2018</b></td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1220 964 1283">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td data-bbox="964 1220 1395 1283"><b>Del 12 de septiembre al 01 de octubre de 2018</b></td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1283 964 1346">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td data-bbox="964 1283 1395 1346"><b>Del 12 de septiembre al 01 de octubre de 2018</b></td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1346 964 1377">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="964 1346 1395 1377"><b>A partir del 05 de octubre de 2018</b></td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1377 964 1440">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="964 1377 1395 1440"><b>A partir del 10 de octubre de 2018</b></td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1440 964 1472">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="964 1440 1395 1472"><b>A partir del 11 de octubre de 2018</b></td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1472 964 1503">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="964 1472 1395 1503"><b>A partir del 11 de octubre de 2018</b></td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1503 964 1535">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="964 1503 1395 1535"><b>A partir del 19 de octubre de 2018</b></td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1535 964 1577">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="964 1535 1395 1577"><b>A partir del 19 de octubre de 2018</b></td></tr> </tbody> </table> | Etapas | Fecha o plazo | Publicación de convocatoria | <b>12 de septiembre de 2018</b> | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | <b>Del 12 de septiembre al 01 de octubre de 2018</b> | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | <b>Del 12 de septiembre al 01 de octubre de 2018</b> | Examen de conocimientos | <b>A partir del 05 de octubre de 2018</b> | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | <b>A partir del 10 de octubre de 2018</b> | Revisión y evaluación documental (Cotejo) | <b>A partir del 11 de octubre de 2018</b> | Evaluación de la Experiencia y del Mérito | <b>A partir del 11 de octubre de 2018</b> | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | <b>A partir del 19 de octubre de 2018</b> | Determinación del candidato/a ganador/a | <b>A partir del 19 de octubre de 2018</b> |
| Etapas                                                                                                     | Fecha o plazo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |               |                             |                                 |                                                                                                            |                                                      |                                                                                                          |                                                      |                         |                                           |                                                   |                                           |                                           |                                           |                                           |                                           |                                               |                                           |                                         |                                           |
| Publicación de convocatoria                                                                                | <b>12 de septiembre de 2018</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |               |                             |                                 |                                                                                                            |                                                      |                                                                                                          |                                                      |                         |                                           |                                                   |                                           |                                           |                                           |                                           |                                           |                                               |                                           |                                         |                                           |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | <b>Del 12 de septiembre al 01 de octubre de 2018</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |               |                             |                                 |                                                                                                            |                                                      |                                                                                                          |                                                      |                         |                                           |                                                   |                                           |                                           |                                           |                                           |                                           |                                               |                                           |                                         |                                           |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | <b>Del 12 de septiembre al 01 de octubre de 2018</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |               |                             |                                 |                                                                                                            |                                                      |                                                                                                          |                                                      |                         |                                           |                                                   |                                           |                                           |                                           |                                           |                                           |                                               |                                           |                                         |                                           |
| Examen de conocimientos                                                                                    | <b>A partir del 05 de octubre de 2018</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |               |                             |                                 |                                                                                                            |                                                      |                                                                                                          |                                                      |                         |                                           |                                                   |                                           |                                           |                                           |                                           |                                           |                                               |                                           |                                         |                                           |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                          | <b>A partir del 10 de octubre de 2018</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |               |                             |                                 |                                                                                                            |                                                      |                                                                                                          |                                                      |                         |                                           |                                                   |                                           |                                           |                                           |                                           |                                           |                                               |                                           |                                         |                                           |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                  | <b>A partir del 11 de octubre de 2018</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |               |                             |                                 |                                                                                                            |                                                      |                                                                                                          |                                                      |                         |                                           |                                                   |                                           |                                           |                                           |                                           |                                           |                                               |                                           |                                         |                                           |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                  | <b>A partir del 11 de octubre de 2018</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |               |                             |                                 |                                                                                                            |                                                      |                                                                                                          |                                                      |                         |                                           |                                                   |                                           |                                           |                                           |                                           |                                           |                                               |                                           |                                         |                                           |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                              | <b>A partir del 19 de octubre de 2018</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |               |                             |                                 |                                                                                                            |                                                      |                                                                                                          |                                                      |                         |                                           |                                                   |                                           |                                           |                                           |                                           |                                           |                                               |                                           |                                         |                                           |
| Determinación del candidato/a ganador/a                                                                    | <b>A partir del 19 de octubre de 2018</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |               |                             |                                 |                                                                                                            |                                                      |                                                                                                          |                                                      |                         |                                           |                                                   |                                           |                                           |                                           |                                           |                                           |                                               |                                           |                                         |                                           |
| <b>Presentación de Evaluaciones</b>                                                                        | <p>El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del <b>Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados</b>, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el <b>Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados</b>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |               |                             |                                 |                                                                                                            |                                                      |                                                                                                          |                                                      |                         |                                           |                                                   |                                           |                                           |                                           |                                           |                                           |                                               |                                           |                                         |                                           |



|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p><b>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.</b></p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p><b>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</b></p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades <b>evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados</b>, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de este Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017, en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="https://www.gob.mx/salud/cenaprece/es/documentos/convocatorias-cenaprece-136870">https://www.gob.mx/salud/cenaprece/es/documentos/convocatorias-cenaprece-136870</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p> |
| <b>Entrevista</b> | <p>La etapa de Entrevista tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en TrabajaEn.</p> <p>El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de TrabajaEn, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|                                                             | <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine, podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                         |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                         |
|                                                             | <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> |                                                         |
|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b> |
|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Enlace de Alta Responsabilidad</b>                   |
|                                                             | Etapa o Subetapa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Puntaje Asignado                                        |
|                                                             | Subetapa de Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 30                                                      |
|                                                             | Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 10                                                      |
|                                                             | Subetapa de Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 20                                                      |
|                                                             | Subetapa de Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 10                                                      |
|                                                             | Etapa de Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 30                                                      |
|                                                             | <b>PUNTAJE MAXIMO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>100</b>                                              |
|                                                             | <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                         |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación de Resultados</b>        | Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Determinación y Reserva</b>          | <p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Reactivación de folios</b>           | <p>El Comité Técnico de Selección de la plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección, en la Dirección de Operación del CENAPRECE, en Av. Benjamín Franklin #132, P.B., Col. Escandón, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, México, Ciudad de México, C.P. 11800.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo;</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio;</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección;</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de TrabajaEn.</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante;</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante;</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a.</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante.</li><li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li><li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li><li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, Piso 9, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Código Postal 11410, México, Ciudad de México; Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735, Piso 2, Col. Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, México, Ciudad de México, C.P. 01020, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li><li>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.<br/>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li><li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li><li>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, en la Dirección de Operación, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008.</li><li>8. El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades informa que, en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo electrónico: <a href="mailto:adrian.martinez@salud.gob.mx">adrian.martinez@salud.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como, el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017, en el Diario Oficial de la Federación.</li></ol> |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Citatorios</b>          | <p>El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por TrabajaEn, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. <b>El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</b></p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades ubicado en Av. Benjamín Franklin #132, P.B., Col. Escandón, Demarcación Territorial. Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, Ciudad de México (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p> |
| <b>Temarios</b>            | <p>El temario y la bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades: <a href="https://www.gob.mx/salud/cenaprece/es/documentos/convocatorias-cenaprece-136870">https://www.gob.mx/salud/cenaprece/es/documentos/convocatorias-cenaprece-136870</a> y el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios, bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/salud/documentos/temarios-y-bibliografias-de-habilidades-gerenciales-con-fines-de-ingreso-y-o-permanencia">https://www.gob.mx/salud/documentos/temarios-y-bibliografias-de-habilidades-gerenciales-con-fines-de-ingreso-y-o-permanencia</a>. <b>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</b></p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>                |
| <b>Resolución de Dudas</b> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: <a href="mailto:adrian.martinez@salud.gob.mx">adrian.martinez@salud.gob.mx</a> y teléfono 50621600, ext. 54672, así como, presentarse en las instalaciones del CENAPRECE, ubicado en Av. Benjamín Franklin #132, P.B., Colonia Escandón, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, México, Ciudad de México, C.P. 11800, de lunes a viernes, a partir de las 9:00 hasta 15:00 horas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

México, Ciudad de México, a 12 de septiembre de 2018.

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Operación del CENAPRECE

**Mtro. Abraham Obregón Cerecer**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**Servicios de Atención Psiquiátrica**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SAP/2018/01**

El Comité Técnico de Selección de los Servicios de Atención Psiquiátrica 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 SAP/2018/01** concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                 |                                                                          |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | <b>SUBDIRECCION DE CONSULTA EXTERNA Y ADMISION DEL HOSPITAL<br/>PSIQUIATRICO DR. SAMUEL RAMIREZ MORENO<br/>(01/01/18)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                 |                                                                          |
| <b>Código</b>                            | <b>12-N00-1-M1C015P-0000050-E-C-F</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                 |                                                                          |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Percepción ordinaria<br/>(Mensual Bruto)</b> | \$31,156.61 (Treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | <b>SERVICIOS DE ATENCION PSIQUIATRICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                 |                                                                          |
| <b>Sede<br/>(radicación)</b>             | <b>CIUDAD DE MEXICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                 |                                                                          |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b><br/> DIRIGIR Y COADYUVAR A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE ATENCION AMBULATORIA ESPECIALIZADA EN FORMA COORDINADA, CON BASE EN LA NOM-025 Y NOM-168, ESTABLECIENDO EL CONTROL QUE PERMITA BRINDAR LA MEJOR ATENCION DEL PACIENTE QUE NO REQUIERE HOSPITALIZACION.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ESTABLECER LOS PLANES TERAPEUTICOS ACORDES CON LAS NECESIDADES DE ATENCION DE LOS USUARIOS.</li> <li>2. ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA LA SOLICITUD DE LOS ESTUDIOS Y EXAMENES DE LABORATORIO Y GABINETE QUE SE CONSIDEREN PERTINENTES.</li> <li>3. DISEÑAR UN PROGRAMA DE SEGUIMIENTO DE INGRESOS-EGRESOS DE USUARIOS AL SERVICIO.</li> <li>4. ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA QUE LOS USUARIOS ATENDIDOS EN URGENCIAS Y EN EL AREA DE HOSPITALIZACION CONTINUA, RECIBAN ATENCION OPORTUNA EN LOS SERVICIOS AMBULATORIOS QUE OFRECE EL HOSPITAL. ASI COMO AQUELLOS USUARIOS REFERIDOS DEL PRIMER Y SEGUNDO NIVEL.</li> <li>5. IMPLEMENTAR LOS LINEAMIENTOS PARA VALORAR LA EVOLUCION DE LOS USUARIOS A TRAVES DEL EXPEDIENTE CLINICO.</li> <li>6. SUPERVISAR LA DEBIDA INTEGRACION DEL EXPEDIENTE CLINICO TOMANDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA TAL FIN.</li> <li>7. VERIFICAR QUE SE CUMPLAN LAS INDICACIONES MEDICAS Y DE REHABILITACION PARA CADA USUARIO.</li> <li>8. PROPONER PROGRAMAS DE ENSEÑANZA E INVESTIGACION PARA LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE CADA UNA DE LAS AREAS A SU CARGO; ASI COMO APOYAR EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE ENSEÑANZA E INVESTIGACION DE ACUERDO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS.</li> <li>9. PROPONER PROGRAMAS DE ATENCION INTEGRAL EN SALUD MENTAL DIRIGIDOS A LA POBLACION ABIERTA DEL AREA DE COBERTURA.</li> <li>10. ELABRAR EL PLAN DE CAPACITACION DEL PERSONAL, ACORDE CON EL PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACION INSTITUCIONAL.</li> <li>11. ELABORAR INDICADORES QUE PERMITAN EVALUAR PERIODICAMENTE LA CALIDAD DE LA ATENCION OTORGADA A LOS USUARIOS.</li> <li>12. DISEÑAR EL PLAN DE TRABAJO, EN PROGRAMAS DE TRABAJO ESPECIFICOS Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS A DESARROLLARSE EN CADA UNA DE LAS AREAS A SU CARGO Y PRESENTARLOS A LA DIRECCION DEL HOSPITAL.</li> <li>13. VERIFICAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE ADMISION DE USUARIOS A HOSPITALIZACION SE LLEVE A CABO CON APEGO A LA NOM-025.</li> <li>14. ESTABLECER LOS MECANISMOS CORRESPONDIENTES PARA MANTENER ENLACE OPERATIVO CON EL AREA DE HOSPITALIZACION.</li> <li>15. ESTABLECER LOS MECANISMOS CORRESPONDIENTES PARA MANTENER UN EFICAZ SISTEMA DE REFERENCIA-CONTRARREFERENCIA CON OTRAS UNIDADES OPERATIVAS.</li> </ol> |                                                 |                                                                          |

|                     |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
| Perfil y Requisitos | Académicos                                                                           | Posgrado Titulado en:<br><b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b><br><b>CARRERA GENERICA EN MEDICINA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                          |  |
|                     | Laborales                                                                            | Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA VIDA</b><br><b>AREA GENERAL NEUROCIENCIAS</b><br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b><br><b>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA</b><br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS</b><br><b>AREA GENERAL PSIQUIATRIA</b><br><b>AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA</b><br><b>AREA GENERAL PSICOFARMACOLOGIA</b> |                                                          |  |
|                     | Evaluación de Habilidades                                                            | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ponderación: 50                                          |  |
|                     |                                                                                      | Habilidad 2 Visión Estratégica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ponderación: 50                                          |  |
|                     | Idioma                                                                               | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                          |  |
|                     | Otros                                                                                | Necesidad de viajar: A veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                          |  |
|                     | La Calificación Mínima del Publica es de: 70                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se |  |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                                                |                                                          |  |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de <b>legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género</b> , 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 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Requisitos de participación</b> | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.<br>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: <b>ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</b><br>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. |
| <b>Documentación requerida</b>     | Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:<br>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.<br>2. Formato del Currículum Vitae de Trabaja en, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o engargolar.<br>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).<br>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.                                                                                                                                                                                                                                      |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP, en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</p> <p>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</p> <p>Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación–Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social:</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ul> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de Desarrollo Profesional</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).</li> <li>• Logros</li> <li>• Distinciones</li> <li>• Reconocimientos o premios.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual:</li> <li>• Otros Estudios</li> </ul> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>Los Servicios de Atención Psiquiátrica se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para los Servicios de Atención Psiquiátrica, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>Registro de aspirantes</b> | <p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, <b>del 12 al 28 de septiembre del 2018</b>, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                    |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b> | 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 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:<br>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                    |
|                                                               | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Fecha o plazo</b>               |
|                                                               | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 12 de septiembre de 2018           |
|                                                               | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Del 12 al 28 de septiembre de 2018 |
|                                                               | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Del 12 al 28 de septiembre de 2018 |
|                                                               | Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | A partir del 2 de octubre de 2018  |
|                                                               | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | A partir del 4 de octubre de 2018  |
|                                                               | Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | A partir del 5 de octubre de 2018  |
|                                                               | Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | A partir del 5 de octubre de 2018  |
|                                                               | Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A partir del 10 de octubre de 2018 |
|                                                               | Determinación del candidato/a ganador/a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | A partir del 10 de octubre de 2018 |
|                                                               | Los Servicios de Atención Psiquiátrica, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.<br>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                    |
|                                                               | Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del <b>Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados</b> , tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el <b>Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados</b> .<br><b>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.</b><br>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre el temario, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.<br><b>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</b><br>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por los <b>Servicios de Atención Psiquiátrica</b> , que tuviesen vigentes los resultados de habilidades <b>evaluadas con herramientas diferentes a "las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera"</b> , validadas para el <b>Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados</b> , dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de los <b>Servicios de Atención Psiquiátrica</b> aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.<br>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.<br>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. |                                    |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo al Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="https://www.gob.mx/salud/sap/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-173690">https://www.gob.mx/salud/sap/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-173690</a>, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Entrevista</b>                                           | <p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección, profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>Los Servicios de Atención Psiquiátrica, programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección, lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General.</p> |

|                                         | Jefatura de Departamento hasta Dirección General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Enlace de Alta Responsabilidad |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|                                         | Etapa o Subetapa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Puntaje Asignado               |
|                                         | Subetapa de Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 30                             |
|                                         | Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 20                             |
|                                         | Subetapa de Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 20                             |
|                                         | Subetapa de Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10                             |
|                                         | Etapa de Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 30                             |
|                                         | PUNTAJE MAXIMO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 100                            |
|                                         | <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |
| <b>Publicación de Resultados</b>        | Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                |
| <b>Determinación y Reserva</b>          | <p>El Comité Técnico de Selección, declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en los Servicios de Atención Psiquiátrica, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá considerar las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                |
| <b>Reactivación de folios</b>           | <p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Servicios de Atención Psiquiátrica.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> |                                |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional 60, 9 Piso, Col. Tacuba, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.<br/>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li> <li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li> <li>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante el área de recursos humanos de los Servicios de Atención Psiquiátrica, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008. (<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/387273/OFICIO_CIRCULAR_SSFP-408.3-077-2008.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/387273/OFICIO_CIRCULAR_SSFP-408.3-077-2008.pdf</a>)</li> <li>8. El Comité Técnico de Selección de este Órgano Desconcentrado, informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:pedro.sanchezp@salud.gob.mx">pedro.sanchezp@salud.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación.</li> </ol> |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Citatorios</b>          | <p>Los Servicios de Atención Psiquiátrica, comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de los Servicios de Atención Psiquiátrica, ubicadas: Av. Marina Nacional No. 60, Piso 8 Col. Tacuba, Miguel Hidalgo C.P. 11410 Ciudad de México (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>      |
| <b>Temarios</b>            | <p>El temario y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de los Servicios de Atención Psiquiátrica, en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/salud/sap/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-173690">https://www.gob.mx/salud/sap/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-173690</a> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de los Servicios de Atención Psiquiátrica, en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/salud/sap/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-173690">https://www.gob.mx/salud/sap/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-173690</a>.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito..</p> |
| <b>Resolución de Dudas</b> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:pedro.sanchezp@salud.gob.mx">pedro.sanchezp@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 ext. 52305 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

Ciudad de México, a 12 de septiembre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Jefe de Departamento en Área Médica B de los Servicios de Atención Psiquiátrica

**Mtro. Pedro Sánchez Pachuca**

Rúbrica.

**Secretaría de Cultura**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 19**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Cultura con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y los numerales 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, publicada en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 06 de abril de 2017, emiten la siguiente:

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

**1. JEFE DE DEPARTAMENTO DEL TEATRO DE LAS ARTES** con las siguientes características:

|                              |                                                    |
|------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Número de vacantes:</b>   | 1                                                  |
| <b>Nivel Administrativo:</b> | O11                                                |
| <b>Código de la Plaza:</b>   | 48-100-1-M1C014P-0001107-E-C-D                     |
| <b>Percepción ordinaria:</b> | \$ 18,722.93 M.N.                                  |
| <b>Adscripción:</b>          | Dirección General del Centro Nacional de las Artes |
| <b>Sede:</b>                 | Ciudad de México                                   |

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Coordinar y supervisar que se lleven a cabo las actividades de montajes, ensayos técnicos y artísticos, funciones y desmontajes, de acuerdo con la programación de eventos que se llevan a cabo en el Teatro de las Artes, mediante la distribución y supervisión de tareas asignadas al personal técnico a su cargo, de acuerdo con las especificaciones técnicas del espectáculo, con la finalidad de asegurar la continuidad y la calidad de los eventos que se presentan.

**FUNCIONES:**

1. Coordinar las acciones necesarias que permitan atender las necesidades técnicas de los diversos grupos artísticos a presentarse, verificando las condiciones en las que se encuentran los equipos existentes, así como su adecuación de acuerdo con las características del escenario, con la finalidad de asegurar que las presentaciones de los espectáculos se realicen en condiciones óptimas.
2. Administrar los materiales de consumo utilizados para el desarrollo de los eventos, con la finalidad de cubrir las necesidades inherentes a cada espectáculo, en tiempo y forma.
3. Supervisar que se realicen las actividades de limpieza, iluminación y seguridad, dentro de las instalaciones y en los accesos para artistas y público al teatro de las artes, vigilando el cumplimiento de las tareas encomendadas a los responsables, así como mediante inspecciones físicas a las instalaciones, con la finalidad de asegurar que las mismas se encuentren en óptimas condiciones y evitar situaciones de riesgo.
4. Establecer los calendarios y horarios de trabajo del personal del Teatro de las Artes según las necesidades del servicio, mediante indicaciones escritas o verbales de acuerdo con la programación definida, con la finalidad de asegurar que se cuente con el personal de apoyo necesario que permita la ejecución de las tareas para la realización de los espectáculos.
5. Coordinar las acciones necesarias que permitan evaluar el entrenamiento del personal del Teatro de las Artes en materia de protección civil para saber cómo actuar en caso de situaciones de emergencia, mediante la programación de cursos y prácticas sobre este tema, con la finalidad de asegurar que se cuente con personal capacitado y evitar accidentes del personal y público en caso de contingencia.
6. Supervisar que la función de inicio en los horarios programados, a través de realizar las llamadas de inicio para que el público ocupe sus localidades, con la finalidad de dar continuidad al espectáculo de acuerdo con su programación.
7. Establecer los tiempos de montajes, ensayos, funciones y desmontajes, mediante la designación del personal técnico requerido para realizar las actividades programadas con la finalidad de ofrecer un servicio eficiente, oportuno y de alta calidad.
8. Coordinar las acciones necesarias que permitan prevenir y atender las fallas técnicas propias del espectáculo y externas al mismo, mediante revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, etc., con la finalidad de notificar anomalías con oportunidad a las áreas responsables de su atención y evitar interrupciones o incomodidades a artistas y público durante su estancia en los espectáculos presentados en el Centro Nacional de las Artes.
9. Coordinar las acciones técnicas necesarias para facilitar la formación profesional de los estudiantes de la Escuela Superior de Música del INBA, participando en los proyectos y la realización de los mismos, con la finalidad de contribuir al crecimiento y desarrollo cultural de México y coadyuvar al logro de los objetivos institucionales.



**PERFIL Y REQUISITOS:****ESCOLARIDAD: Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante.**

| AREA GENERAL                        | ARTES                   |
|-------------------------------------|-------------------------|
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ARTE                    |
| EDUCACION Y HUMANIDADES             | ARTES                   |
| EDUCACION Y HUMANIDADES             | HUMANIDADES             |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA             | ARQUITECTURA            |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA             | DISEÑO                  |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA             | ELECTRICA Y ELECTRONICA |

**EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 3 años.**

| CAMPO DE EXPERIENCIA               | AREA DE EXPERIENCIA                            |
|------------------------------------|------------------------------------------------|
| CIENCIAS TECNOLOGICAS              | TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICA               |
| CIENCIAS TECNOLOGICAS              | TECNOLOGIA ELECTRONICA                         |
| ANTROPOLOGIA                       | ANTROPOLOGIA CULTURAL                          |
| HISTORIA                           | HISTORIA GENERAL                               |
| CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS | ARQUITECTURA                                   |
| CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS | TEORIA, ANALISIS Y CRITICA DE LAS BELLAS ARTES |
| SOCIOLOGIA                         | SOCIOLOGIA CULTURAL                            |
| POLITICA SECTORIAL                 | CULTURA                                        |
| FISICA                             | ACUSTICA                                       |

**HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).****DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido****Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajaen****REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                        | PONDERACION |
|------------------------------|-------------|
| Exámenes de conocimientos    | 30          |
| Evaluación de habilidades    | 10          |
| Evaluación de la Experiencia | 20          |
| Valoración del Mérito        | 10          |
| Entrevistas                  | 30          |

**2. JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PAGOS** con las siguientes características:

**Número de vacantes:** 1  
**Nivel Administrativo:** O11  
**Código de la Plaza:** 48-100-1-M1C014P-0001102-E-C-D  
**Percepción ordinaria:** \$ 18,722.93 M.N.  
**Adscripción:** Dirección General del Centro Nacional de las Artes  
**Sede:** Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Coordinar de manera conjunta con su superior jerárquico, las solicitudes de las áreas sustantivas del CENART para la contratación de los prestadores de servicios profesionales ante la dirección general de administración de la Secretaría de Cultura por obra y tiempo determinados y en apego al marco normativo establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**FUNCIONES:**

1. Implementar mecanismos de control en sistemas electrónicos, para controlar la revisión de las propuestas de contratación que autorizan las áreas sustantivas del CENART de las propuestas de contratación por servicios profesionales.
2. Coordinar las acciones necesarias para mantener el sistema de información de servicios profesionales por obra y tiempo determinados permanentemente actualizado, mediante la captura de información necesaria en la base de datos establecida para tal fin, así como efectuando la revisión de la información capturada contra la documentación fuente, con la finalidad de asegurar una emisión clara y correcta de los formatos requeridos en apego a la normatividad vigente.

3. Supervisar la correcta elaboración de los formatos requeridos para someter a autorización de las áreas sustantivas del CENART las propuestas de contratación de prestadores de servicios profesionales por tiempo y obra determinados, verificando que los mismos cumplan con los requisitos establecidos, así como los datos contenidos en dichos formatos, con la finalidad de realizar las gestiones administrativas procedentes en tiempo y forma, en apego al marco normativo vigente.
4. Gestionar las suficiencias presupuestales de las propuestas de contratación por servicios profesionales, ante la subdirección de recursos financieros con el fin de contar con el recurso en la partida correspondiente y continuar con el trámite ante las instancias correspondientes.
5. Coordinar las acciones necesarias para recabar la información que sustente las propuestas sujetas a revisión por el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la secretaría de cultura, requiriendo la información necesaria a las áreas solicitantes del CENART e instrumentando las propuestas en apego al marco normativo vigente.
6. Gestionar ante la dirección general jurídica de la secretaría de cultura, la revisión y elaboración de los instrumentos jurídicos correspondientes una vez que se cuenta con la documentación autorizada para contar con el contrato validado.
7. Elaborar el formato denominado "nómina de los prestadores de servicios profesionales por obra y tiempo determinado", verificando los datos contra la propuesta autorizada. (extranjeros) con el fin de gestionar la revisión y fiscalización correspondiente en la Subdirección de Recursos Financieros.
8. Informar mensualmente a la Subdirección de Recursos Materiales sobre las adjudicaciones realizadas para su reporte correspondiente.

**PERFIL Y REQUISITOS:**

ESCOLARIDAD: **Licenciatura o Profesional, Titulado.**

| AREA GENERAL                        | ARTES          |
|-------------------------------------|----------------|
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CONTADURIA     |

EXPERIENCIA LABORAL: **Experiencia mínima de 3 años.**

| CAMPO DE EXPERIENCIA | AREA DE EXPERIENCIA    |
|----------------------|------------------------|
| CIENCIAS ECONOMICAS  | ACTIVIDAD ECONOMICA    |
| CIENCIA POLITICA     | ADMINISTRACION PUBLICA |

HABILIDADES GERENCIALES: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: **No Requerido**

**Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajaen**

**REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                        | PONDERACION |
|------------------------------|-------------|
| Exámenes de conocimientos    | 30          |
| Evaluación de habilidades    | 10          |
| Evaluación de la Experiencia | 20          |
| Valoración del Mérito        | 10          |
| Entrevistas                  | 30          |

**3. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROTECCION CIVIL** con las siguientes características:

**Número de vacantes:** 1  
**Nivel Administrativo:** O11  
**Código de la Plaza:** 48-100-1-M1C014P-0003888-E-C-D  
**Percepción ordinaria:** \$ 18,722.93 M.N.  
**Adscripción:** Dirección General del Centro Nacional de las Artes  
**Sede:** Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Coordinar las actividades necesarias para implementar los programas de protección civil, mediante acciones de prevención de situaciones de riesgo para proteger y salvaguardar la integridad física de alumnos, maestros, personal administrativo, trabajadores y visitantes del Centro Nacional de las artes, a través de la difusión de medidas de autoprotección que permitan responder, antes, durante y después de una amenaza de bomba, incendio, sismo, accidente o enfermedad, con la finalidad de salvaguardar su integridad física y proteger los bienes de la institución.

**FUNCIONES:**

1. Coordinar y supervisar que el personal de protección civil lleve a cabo recorridos de inspección que permitan detectar puntos de riesgos en las diversas áreas del Centro Nacional de las Artes, reportando a través del requisitado de los formatos correspondientes, las situaciones de riesgo identificadas para su atención inmediata.
2. Coordinar las acciones necesarias para difundir y actualizar las normas, procedimientos, reglamentos, programas especiales e información en general en materia de protección civil, a través del programa interno de protección civil.
3. Coordinar acciones en forma conjunta con las áreas del CENART para integrar las brigadas de protección civil, para realizar simulacros por lo menos tres veces al año, con la finalidad de preparar a su comunidad para saber qué hacer y cómo actuar ante la presencia de un siniestro.
4. Coordinar las acciones necesarias para la integración en forma anual de los expedientes de las unidades internas de protección civil conformadas en el Centro Nacional de las Artes, mediante la elaboración del acta constitutiva, con la finalidad de mantener un sistema de información actualizado con el registro de cada uno de sus integrantes.
5. Implementar, coordinar, difundir y evaluar cursos de capacitación en materia de protección civil, mediante el apoyo de la Dirección de Relaciones Laborales de la Secretaría de Cultura, con la finalidad de asegurar la preparación de los brigadistas y comunidad del Centro Nacional de las Artes, para enfrentar cualquier situación de emergencia.
6. Coordinar las acciones necesarias para proporcionar capacitación en materia de protección civil al personal que brinda apoyo externo durante los eventos especiales y masivos, mediante estrategias específicas y el programa especial adecuado a cada tipo de espectáculo, con la finalidad de asegurar la protección del público asistente.
7. Coordinar las acciones necesarias para proporcionar los servicios médicos internos y externos requeridos a través de los médicos responsables de los consultorios en la Escuela Nacional de Arte Teatral, Escuela Nacional de Danza Clásica y Contemporánea y el Teatro de las Artes, supervisando que en caso de emergencia, se brinde la atención necesaria en caso de enfermedad o accidente, con la finalidad de asegurar la integridad física de la comunidad y del público asistente al dentro nacional de las artes.
8. Desarrollar e implementar, en eventos masivos, los programas especiales de protección civil en apego a lo dispuesto por la ley en la materia, implementando operativos especiales de acuerdo con las características de cada actividad o espectáculo, así mismo supervisando que se cuente con la señalización y rutas de evacuación durante dichos eventos, con la finalidad de salvaguardar la integridad física de las personas asistentes, dando cumplimiento al marco normativo vigente.
9. Preparar y participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité de protección civil y dar seguimiento a las acciones y funciones que se establezcan en las mismas, mediante la difusión de información a los integrantes de las unidades internas de protección civil, así como al personal de seguridad y a los grupos de apoyo externo durante todas las actividades académicas y artísticas que se desarrollan en el CENART, con la finalidad de establecer una comunicación que permita acciones inmediatas en caso de contingencia.
10. Coordinar y supervisar de manera conjunta con los integrantes del comité de protección civil y del área de mantenimiento, el óptimo funcionamiento de los equipos contra incendio, señalización de rutas de evacuación, salidas de emergencia, puntos de reunión, servicio médico a través de recorridos de inspección física que permitan identificar situaciones de riesgo, con la finalidad de asegurar una atención ante cualquier contingencia por emergencia médica, artefacto explosivo, incendio o sismo

**PERFIL Y REQUISITOS:****ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.**

| AREA GENERAL                        | ARTES          |
|-------------------------------------|----------------|
| CIENCIAS DE LA SALUD                | MEDICINA       |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO        |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA             | ARQUITECTURA   |

**EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 3 años.**

| CAMPO DE EXPERIENCIA               | AREA DE EXPERIENCIA              |
|------------------------------------|----------------------------------|
| CIENCIAS ECONOMICAS                | ADMINISTRACION                   |
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO       | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |
| CIENCIAS MEDICAS                   | MEDICINA DEL TRABAJO             |
| CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS | ARQUITECTURA                     |
| CIENCIAS DE LA VIDA                | FISIOLOGIA HUMANA                |

**HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**

**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: No Requerido**

**Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajaen**

**REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                        | PONDERACION |
|------------------------------|-------------|
| Exámenes de conocimientos    | 30          |
| Evaluación de habilidades    | 10          |
| Evaluación de la Experiencia | 20          |
| Valoración del Mérito        | 10          |
| Entrevistas                  | 30          |

**4. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION ACADEMICA** con las siguientes características:

**Número de vacantes:** 1

**Nivel Administrativo:** O31

**Código de la Plaza:** 48-100-1-M1C014P-0003881-E-C-F

**Percepción ordinaria:** \$ 25,052.36 M.N.

**Adscripción:** Dirección General del Centro Nacional de las Artes

**Sede:** Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Participar en la construcción de los modelos de las distintas áreas académicas del Centro Nacional de las Artes, asignados por la Dirección de Desarrollo Académico, considerando la especificidad de cada programa y aportando los elementos necesarios en materia académica, que fortalezcan sus contenidos, con la finalidad de contar con programas de alta calidad y excelencia que respondan a las necesidades de la comunidad del CENART.

**FUNCIONES:**

1. Apoyar en la planeación, coordinación y evaluación de las actividades académicas de los programas inter y transdisciplinarios de desarrollo académico, de educación a distancia y de los centros regionales, a través de los medios de comunicación adecuados, la observación pedagógica y los instrumentos diseñados para tales fines, para colaborar en la organización y desarrollo de los programas propuestos, dirigidos y/o supervisados por la dirección de desarrollo académico.
2. Coordinar y dirigir el equipo pedagógico en funciones de diseño, asesoría y seguimiento académico de los programas inter y transdisciplinarios de desarrollo académico, de educación a distancia y de los centros regionales de educación artística, a través de los medios de comunicación adecuados, los instrumentos diseñados para tales fines y el seguimiento oportuno de las actividades encomendadas, a fin de contribuir en la operación de los programas académicos propuestos, dirigidos y/o supervisados por la dirección de desarrollo académico.
3. Participar de manera conjunta con la Dirección de Desarrollo Académico y la Subdirección de Estudios Interdisciplinarios en el Programa Académico Interdisciplinario, a través de los medios de comunicación adecuados, la observación pedagógica, los instrumentos de evaluación y la elaboración de informes de resultados solicitados, a fin de contribuir en la planeación y el desarrollo del programa académico que dirige la dirección de desarrollo académico.
4. Proponer la capacitación pedagógico-artística para el personal académico de los programas inter y transdisciplinario de desarrollo académico, de educación a distancia, y de los centros regionales de educación artística, a través de los medios de comunicación adecuados, la observación pedagógica, los instrumentos de evaluación de las actividades y los informes de resultados solicitados, para coadyuvar a alcanzar los objetivos planteados en el programa de formación pedagógica de profesores de educación artística.
5. Diseñar y proponer la capacitación pedagógica del personal académico de los programas inter y transdisciplinario de desarrollo académico, de educación a distancia y de los centros regionales de educación artística por medio de cursos, seminarios y talleres, con la finalidad de propiciar una docencia comprometida y coherente con los principios metodológicos de la dirección de desarrollo académico.
6. Diseñar y desarrollar proyectos de investigación educativa, elaborando propuestas, para el mejoramiento de las áreas académicas del CENART.
7. Participar en el diseño de modelos académicos de las distintas áreas (Subdirección de Estudios Interdisciplinarios, Dirección de Multimedia, Desarrollo Académico, Educación a Distancia, Extensión Académica, etc. trabajando en su desarrollo, con el propósito de dar una imagen conjunta al CENART.

**PERFIL Y REQUISITOS:****ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.**

| AREA GENERAL                        | ARTES       |
|-------------------------------------|-------------|
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ARTES       |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | EDUCACION   |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | HUMANIDADES |
| EDUCACION Y HUMANIDADES             | HUMANIDADES |

**EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 3 años.**

| CAMPO DE EXPERIENCIA | AREA DE EXPERIENCIA                          |
|----------------------|----------------------------------------------|
| PEDAGOGIA            | ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION |
| PSICOLOGIA           | PSICOPEDAGOGIA                               |
| PSICOLOGIA           | PSICOLOGIA GENERAL                           |
| SOCIOLOGIA           | SOCIOLOGIA CULTURAL                          |

**HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).****DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido****Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajaen.****REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                        | PONDERACION |
|------------------------------|-------------|
| Exámenes de conocimientos    | 30          |
| Evaluación de habilidades    | 10          |
| Evaluación de la Experiencia | 20          |
| Valoración del Mérito        | 10          |
| Entrevistas                  | 30          |

**5. JEFE DE DEPARTAMENTO DE ATENCION A TELEAULAS** con las siguientes características:**Número de vacantes:** 1**Nivel Administrativo:** O11**Código de la Plaza:** 48-100-1-M1C014P-0001146-E-C-F**Percepción ordinaria:** \$ 18,722.93**Adscripción:** Dirección General del Centro Nacional de las Artes**Sede:** Ciudad de México**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Coordinar las actividades de integración con la red de las artes para optimizar su funcionamiento, así como apoyar la difusión y seguimiento de cursos y programas, estableciendo canales de comunicación eficientes y oportunos por medio de formatos, encuestas, reportes, comunicados, etc., con la finalidad de satisfacer las necesidades de los coordinadores de teleaulas de la red de las artes y del público de canal 23.

**FUNCIONES:**

1. Formular comunicados y propuestas para los integrantes de la red de las artes, mediante reportes y propuestas relacionadas con la capacitación que se imparte a distancia, con la finalidad de optimizar las funciones para el cumplimiento de los programas sustantivos, en tiempo y forma.
2. Mantener un sistema de información permanentemente actualizado de la red de las artes, a través del registro de datos en la bitácora establecida para tal efecto, así como actualizando el directorio que apoya las funciones del área, con la finalidad de contar con herramientas que permitan la actualización de la página electrónica para la difusión de los programas sustantivos del CENART.
3. Proporcionar el apoyo necesario en la producción de programas donde intervengan la comunicación con los monitores de las teleaulas y el manejo de materiales didácticos, aportando los elementos y apoyos necesarios para su desarrollo, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos del Centro Nacional de las Artes.
4. Coordinar el funcionamiento y la comunicación con todos los participantes de la red de las artes, mediante la aplicación de las políticas y herramientas disponibles para estas actividades establecidas dentro de la red, con la finalidad de lograr una integración eficaz que favorezca el desarrollo de los programas sustantivos institucionales.
5. Instrumentar mecanismos de control que permitan un eficiente seguimiento de los procesos de integración de nuevos institutos, centros de maestros, escuelas, entre otros, a la red de las artes, mediante la actualización de la información necesaria, con la finalidad de cumplir en tiempo y de manera eficaz, con el proceso para su integración.

6. Proporcionar orientación y asesoría técnica a los coordinadores de tele aula, mediante asistencia telefónica sobre las posibles soluciones a los problemas básicos de recepción de señal en las teleaulas, con la finalidad atender oportunamente las dudas o necesidades planteadas.
7. Coordinar la formulación de reportes respecto a la atención de las problemáticas que se presenten, así como las soluciones en torno a la red de las artes, mediante el análisis e integración de la información necesaria, con la finalidad de generar herramientas de información confiables y oportunas que permitan evaluar los resultados del área y orienten la toma de decisiones.
8. Diseñar el contenido de las encuestas que se aplican vía telefónica y por correo electrónico a monitores, coordinadores de teleaulas y usuarios de la red de las artes, mediante la incorporación de información y datos que permitan recabar la información que se desea obtener, con la finalidad de ubicar las barras de programación en los tiempos más convenientes para los receptores en el interior del país.
9. Evaluar y dar seguimiento a los programas transmitidos por la red de las artes, mediante el desarrollo de un análisis de impacto de cursos y programas, con la finalidad de detectar las necesidades y proponer alternativas de solución.
10. Desarrollar estudios del perfil de los públicos potenciales y atender las demandas de programación que genere la red, mediante información que ingresa de manera externa vía correo electrónico, escrito u otros medios, con la finalidad de proponer o buscar soluciones a las necesidades planteadas por el público.

**PERFIL Y REQUISITOS:**

**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

| AREA GENERAL                        | ARTES          |
|-------------------------------------|----------------|
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | COMUNICACION   |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | HUMANIDADES    |

**EXPERIENCIA LABORAL:** Experiencia mínima de 2 años.

| CAMPO DE EXPERIENCIA  | AREA DE EXPERIENCIA                          |
|-----------------------|----------------------------------------------|
| CIENCIAS TECNOLOGICAS | TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES  |
| CIENCIAS TECNOLOGICAS | TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES         |
| PEDAGOGIA             | ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION |

**HABILIDADES GERENCIALES:** Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).

**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido

Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajaen

**REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                        | PONDERACION |
|------------------------------|-------------|
| Exámenes de conocimientos    | 30          |
| Evaluación de habilidades    | 10          |
| Evaluación de la Experiencia | 20          |
| Valoración del Mérito        | 10          |
| Entrevistas                  | 30          |

- 6. JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE CON INSTITUCIONES EXTERNAS,** con las siguientes características:

**Número de vacantes:** 1  
**Nivel Administrativo:** O11  
**Código de la Plaza:** 48-100-1-M1C014P-0001020-E-C-T  
**Percepción ordinaria:** \$ 18,722.93 M.N.  
**Adscripción:** Dirección General del Centro Nacional de las Artes  
**Sede:** Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Implementar y coordinar estrategias enfocadas a fortalecer la imagen institucional del centro nacional de las artes (CENART), a través de las acciones que en materia de comunicación, difusión y promoción se requieran, con el objetivo de dar a conocer entre las instituciones, empresas y organismos públicos y privados, las actividades académicas, artísticas y culturales que se llevan a cabo en el CENART, así como para establecer vínculos de colaboración interinstitucional.

**FUNCIONES:**

1. Difundir las actividades culturales, artísticas y académicas del Centro Nacional de las Artes con instituciones, empresas y organismos públicos y privados, a través de la distribución de la programación mensual y otros materiales impresos y electrónicos elaborados por la subdirección de difusión, con el objetivo de dar a conocer las actividades que se desarrollan en las escuelas, centros de investigación, biblioteca y foros que se concentran en el CENART, así como los diferentes espectáculos y servicios que en materia cultural y artística ofrece la institución.
2. Coordinar las acciones necesarias de vinculación para el establecimiento de convenios, acuerdos e intercambios con diversas instituciones, empresas u organismos públicos y privados, a través de la implementación de estrategias de promoción y difusión de los programas sustantivos del centro nacional de las artes, con la finalidad de fortalecer las relaciones interinstitucionales que contribuyan con el cumplimiento de los objetivos y labores del CENART.
3. Proponer proyectos y acciones que incidan en la formación y desarrollo de nuevos públicos, a través de las relaciones interinstitucionales con empresas y organismos públicos y privados, a fin de incrementar el número de asistentes del centro nacional de las artes y con ello cumplir, o en su caso, superar la meta institucional.
4. Diseñar e instrumentar estrategias y acciones, en coordinación con la Subdirección de Atención a Públicos, enfocadas a fortalecer y difundir la imagen institucional del Centro Nacional de las Artes, tanto a nivel nacional como internacional, dando a conocer los programas sustantivos y las actividades artísticas, culturales y académicas que se realizan en el Centro Nacional de las Artes, con el objetivo de posicionar al centro como un espacio de cooperación artística y académica.
5. Organizar las acciones logísticas para la realización de actividades de los programas de desarrollo de públicos, además de las que deriven de los acuerdos e intercambios, gestionando los apoyos necesarios, dentro y fuera del centro nacional de las artes, a fin coadyuvar en la adecuada ejecución de los mismos.
6. Buscar y concretar patrocinios, donativos y apoyos en especie que beneficien a las actividades y programas sustantivos en materia de imagen institucional y desarrollo de públicos del CENART, estableciendo vínculos de comunicación permanentes con diferentes empresas, con la finalidad de apoyar en el cumplimiento de los programas sustantivos del CENART.
7. Desarrollar e implementar, en coordinación con la subdirección de atención a públicos, estrategias de comunicación, difusión y promoción de los diferentes programas, actividades artísticas, culturales y académicas del Centro Nacional de las Artes, así como de sus líneas sustantivas de trabajo, identificando áreas de oportunidad a través de sondeos y estudios de públicos, con la finalidad de impulsar, favorecer y garantizar la asistencia de públicos.

**PERFIL Y REQUISITOS:**

ESCOLARIDAD: **Licenciatura o Profesional, Titulado.**

| AREA GENERAL                        | CARRERA GENERICA           |
|-------------------------------------|----------------------------|
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | COMUNICACION               |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | HUMANIDADES                |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | MERCADOTECNIA Y COMERCIO   |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | RELACIONES INTERNACIONALES |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | SOCIOLOGIA                 |

EXPERIENCIA LABORAL: **Experiencia mínima de 3 años.**

| CAMPO DE EXPERIENCIA | AREA DE EXPERIENCIA     |
|----------------------|-------------------------|
| CIENCIA POLITICA     | OPINION PUBLICA         |
| SOCIOLOGIA           | COMUNICACIONES SOCIALES |
| CIENCIA POLITICA     | ADMINISTRACION PUBLICA  |

HABILIDADES GERENCIALES: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio 2, para ambas).**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: **Requerido**

**Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajaen**

**REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                        | PONDERACION |
|------------------------------|-------------|
| Exámenes de conocimientos    | 30          |
| Evaluación de habilidades    | 10          |
| Evaluación de la Experiencia | 20          |
| Valoración del Mérito        | 10          |
| Entrevistas                  | 30          |

**7. JEFE DE DEPARTAMENTO DE FONDOS ESPECIALES,** con las siguientes características:

**Número de vacantes:** 1  
**Nivel Administrativo:** O11  
**Código de la Plaza:** 48-100-1-M1C014P-0001163-E-C-D  
**Percepción ordinaria:** \$ 18,722.93 M.N.  
**Adscripción:** Dirección General del Centro Nacional de las Artes  
**Sede:** Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Coordinar, organizar y supervisar las actividades relacionadas con los servicios bibliotecarios que proporciona el Centro Nacional de las Artes, mediante la sistematización descriptiva, en forma automatizada de los materiales documentales, la preservación y conservación de los documentos, que debido a su valor, rareza, antigüedad y forma física se resguardan en el departamento de fondos especiales, articulando las acciones necesarias para tal efecto y para su difusión, con la finalidad de asegurar su preservación, organización y promoción del patrimonio documental artístico de México.

**FUNCIONES:**

1. Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con los servicios bibliotecarios que proporciona el Departamento de Fondos Especiales, mediante la distribución, asignación de responsabilidades y el seguimiento respecto a su cumplimiento de acuerdo con la programación de las mismas, con la finalidad de apoyar los programas en materia de educación e investigación artística nacional e internacional.
2. Orientar y capacitar, con la colaboración del Departamento de Catalogación y Clasificación al Personal, sobre el manejo de las diversas herramientas impresas y electrónicas, para proporcionar de manera eficiente los servicios bibliotecarios que ofrece el Departamento de Fondos Especiales, así como la sistematización descriptiva de las colecciones de fondos especiales, con la finalidad de coadyuvar al óptimo desarrollo de las actividades, con el fin de proporcionar un servicio eficiente los usuarios de los servicios de la biblioteca de las artes.
3. Desarrollar e implementar programas y estrategias que permitan orientar, instruir e informar a los usuarios sobre el uso de los programas diseñados para la consulta de los documentos de la colección de fondos especiales, mediante la asesoría directa y resolviendo sus dudas, con la finalidad de apoyar los programas sustantivos en materia de educación e investigación artística.
4. Coordinar las acciones necesarias para la preservación y conservación de las colecciones de fondos especiales, así como las actividades del proceso físico menor, mediante la implementación, distribución y supervisión de las acciones necesarias y del cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar que los documentos se conserven en óptimas condiciones.
5. Implementar las políticas y procedimientos de operación relacionados con los servicios bibliotecarios y actividades para la preservación y conservación de fondos especiales, supervisando la aplicación del marco normativo vigente establecido para tal fin, con la finalidad de asegurar el correcto funcionamiento y operación del departamento.
6. Proponer políticas para la sistematización descriptiva de acuerdo a las normas universales de los materiales documentales que se resguardan en el Departamento de Fondos Especiales, mediante el estudio y análisis de la información necesaria y la formulación de propuestas que permitan optimizar la operación del área, con la finalidad de ofrecer servicios de alta calidad y facilitar el acceso a las colecciones.
7. Coordinar las actividades del personal que conforma el departamento, mediante la asignación de las actividades relacionadas con la sistematización descriptiva en forma de automatización de las colecciones de fondos especiales y su seguimiento de acuerdo con la programación de dichas actividades, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los programas de trabajo del área, así como contar con mecanismos que faciliten y optimicen el acceso a los documentos.
8. Proporcionar asesoría e instruir al personal en todo lo relacionado con el manejo de equipo y software destinados para la captura y recuperación de la información de las colecciones de fondos especiales, a través de programas de capacitación y orientándolos respecto a los procesos y operación, con la finalidad de asegurar que las actividades del área se realicen en apego a los procedimientos vigentes y en consecuencia, se proporcionen a los usuarios servicios bibliotecarios de alta calidad.
9. Proporcionar el apoyo necesario en el desarrollo de las actividades de extensión académica, a través de la elaboración de contenidos temáticos, así como en la realización de eventos cuando éstos involucren la colección de fondos especiales, con la finalidad de apoyar las estrategias de difusión de las colecciones de fondos especiales con que cuenta el CENART.
10. Realizar las actividades administrativas del departamento mediante la elaboración de informes, proyectos, presupuestos y estadísticas con el fin de cumplir con los registros administrativos de la biblioteca y el CENART.



11. Instrumentar mecanismos y coordinar acciones orientadas a mantener en óptimas condiciones los documentos de la colección de fondos especiales, considerando las especificidades de la colección y generando herramientas de información que orienten sobre su uso y mantenimiento, con la finalidad de asegurar la preservación y conservación de la memoria documental artística de México.
12. Coordinar las acciones necesarias que favorezcan la difusión de los documentos que conforman el acervo de fondos especiales, a través de la implementación de diversos programas y estrategias de manera conjunta con las áreas involucradas en dichos procesos, con la finalidad de lograr un mejor alcance de los servicios y programas sustantivos institucionales.

**PERFIL Y REQUISITOS:**

ESCOLARIDAD: **Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.**

| AREA GENERAL                        | CARRERA GENERICA |
|-------------------------------------|------------------|
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION   |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ARTES            |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | BIBLIOTECONOMIA  |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | EDUCACION        |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | HUMANIDADES      |

EXPERIENCIA LABORAL: **Experiencia mínima de 2 años.**

| CAMPO DE EXPERIENCIA | AREA DE EXPERIENCIA         |
|----------------------|-----------------------------|
| HISTORIA             | HISTORIA POR ESPECIALIDADES |
| SOCIOLOGIA           | SOCIOLOGIA CULTURAL         |
| SOCIOLOGIA           | SOCIOLOGIA GENERAL          |
| HISTORIA             | HISTORIA GENERAL            |

HABILIDADES GERENCIALES: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio 2, para ambas).**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: **Requerido**

**Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajaen**

**REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                        | PONDERACION |
|------------------------------|-------------|
| Exámenes de conocimientos    | 30          |
| Evaluación de habilidades    | 10          |
| Evaluación de la Experiencia | 20          |
| Valoración del Mérito        | 10          |
| Entrevistas                  | 30          |

**8. JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO ACADEMICO, con las siguientes características:**

**Número de vacantes:** 1

**Nivel Administrativo:** O11

**Código de la Plaza:** 48-100-1-M1C014P-0003883-E-C-F

**Percepción ordinaria:** \$ 18,722.93 M.N.

**Adscripción:** Dirección General del Centro Nacional de las Artes

**Sede:** Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Coordinar las acciones necesarias para apoyar el desarrollo de los proyectos de estímulos a la educación, investigación y convocatorias nacionales, así como colaborar en la realización de proyectos académicos que se deriven del PADID tanto presenciales como en línea desde su inicio, desarrollo y conclusión, a través de los medios, procedimientos y lineamientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar la realización de proyectos estratégicos que apoyen y eleven la excelencia académica, la interdisciplinariedad, la vinculación entre la docencia y la investigación y la práctica artística profesional.

**FUNCIONES:**

1. Realizar la planeación y coordinación de la convocatoria de PADID desde su difusión, entrega de apoyos y seguimiento de la realización de los proyectos ganadores, mediante reuniones, envío de correos electrónicos, respuesta a correos electrónicos, revisión y retroalimentación a los proyectos ganadores, con el propósito de otorgar los apoyos de manera oportuna y verificar la eficiencia en el desarrollo de las actividades.

2. Proporcionar orientación a las instituciones en colaboración con el centro nacional de las artes dando a conocer los parámetros que deben seguir para la elaboración de sus proyectos a través de asesorías vía correo electrónico, personales o telefónicas, para lograr una mayor participación de postulantes.
3. Integrar expedientes de los proyectos beneficiados con el apoyo de la convocatoria de PADID, revisando que contengan la información y documentación requerida, para dar seguimiento oportuno al desarrollo de los proyectos.
4. Realizar la evaluación permanente de los proyectos, dando seguimiento periódico a los beneficiarios y de la integración y operación de base de datos, con el fin de asegurar la realización de los proyectos y el aprovechamiento del apoyo otorgado para la investigación, la creación y la difusión de las artes.
5. Supervisar los aspectos operativos, administrativos y logísticos de las actividades de los programas de la subdirección de apoyo a la investigación y docencia, mediante planeación anual, reuniones con maestros, solicitudes de espacios, solicitud de pagos y compras, para garantizar el desarrollo de las actividades.
6. Gestionar ante las instancias correspondientes el pago de honorarios, servicios y compra de materiales, a través de realizar solicitudes de contratación y requisiciones de compra, para el pago de los prestadores de servicios profesionales. así como con los servicios y la compra de los insumos materiales necesarios para el desarrollo de las actividades.

**PERFIL Y REQUISITOS:**

ESCOLARIDAD: **Licenciatura o Profesional, Terminado o pasante.**

| AREA GENERAL            | CARRERA GENERICA |
|-------------------------|------------------|
| EDUCACION Y HUMANIDADES | ARTES            |
| EDUCACION Y HUMANIDADES | EDUCACION        |

EXPERIENCIA LABORAL: **Experiencia mínima de 5 años.**

| CAMPO DE EXPERIENCIA | AREA DE EXPERIENCIA                          |
|----------------------|----------------------------------------------|
| PEDAGOGIA            | ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION |
| PSICOLOGIA           | PSICOPEDAGOGIA                               |
| PSICOLOGIA           | PSICOLOGIA GENERAL                           |

HABILIDADES GERENCIALES: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio 2, para ambas).**

Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajaen

**REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                        | PONDERACION |
|------------------------------|-------------|
| Exámenes de conocimientos    | 30          |
| Evaluación de habilidades    | 10          |
| Evaluación de la Experiencia | 20          |
| Valoración del Mérito        | 10          |
| Entrevistas                  | 30          |

**9. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADEMICO** con las siguientes características:

Número de vacantes: 1

Nivel Administrativo: O31

Código de la Plaza: 48-100-1-M1C014P-0000834-E-C-C

Percepción ordinaria: \$ 25,052.36 M.N.

Adscripción: Coordinación del Sistema Nacional de Fomento Musical

Sede: Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Coordinar las actividades de los programas pedagógicos de nivel superior y/o de excelencia impulsadas por el sistema nacional de fomento musical, mediante la planeación, ejecución y seguimiento de las medidas organizativas, administrativas y logísticas, con la finalidad de unir los esfuerzos del personal directivo, el personal docente y los miembros de las agrupaciones artísticas infantiles y juveniles del sistema para alcanzar las metas pedagógicas y musicales definidas por la Coordinación Nacional para cada una de ellas.

**FUNCIONES:**

1. Coordinar las acciones necesarias para realizar reuniones a solicitud de la coordinación nacional del sistema, en las que participe personal directivo, docente y alumnos, (en grupo o de forma individual juntos o por separado), mediante convocatoria directa, verbal o escrita, con la finalidad de desarrollar las juntas de academia y asambleas para tratar asuntos de gestión pedagógica.

2. Coordinar la correcta organización de los conciertos y recitales de los grupos de cámara de excelencia del sistema, mediante la planeación, gestión y seguimiento de los procesos organizativos y logísticos, con la finalidad de cumplir los objetivos pedagógicos y metas de presentaciones públicas que deriven en el crecimiento artístico de sus miembros y de su desarrollo académico.
3. Coordinar las acciones necesarias para tramitar los contratos del personal docente, a través de la concentración de la documentación y la solicitud de contratación en tiempo y forma a la coordinación administrativa del sistema, con la finalidad de asegurar el número de maestros necesarios para todas las actividades pedagógicas de los diversos programas pedagógicos de excelencia del sistema.
4. Coordinar las acciones necesarias para integrar y mantener actualizado el historial académico de los integrantes de los programas pedagógicos y/o de excelencia del sistema, mediante el armado de expedientes individuales detallados, con la finalidad de conocer puntualmente el proceso y desempeño de su formación profesional.
5. Coordinar las acciones necesarias para la planificación, organización y ejecución de la gestión y administración escolar en actividades como: convocatorias, inscripciones, matriculación, asignación de grupos, calendario y horarios de clase, control de permisos, de asistencias, de bajas, de exámenes de acreditación, control de ingresos y egresos, evaluaciones del desempeño docente, emisión de constancias, certificados y títulos.
6. Coordinar y gestionar las acciones necesarias para mantener relación con instituciones de la Secretaría de Educación Pública para asuntos relacionados con la certificación de estudios profesionales y actualización de planes y programas de estudio.

**PERFIL Y REQUISITOS:**

**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

| AREA GENERAL                        | ARTES       |
|-------------------------------------|-------------|
| EDUCACION Y HUMANIDADES             | EDUCACION   |
| EDUCACION Y HUMANIDADES             | MUSICA      |
| EDUCACION Y HUMANIDADES             | ARTES       |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | HUMANIDADES |
| EDUCACION Y HUMANIDADES             | HUMANIDADES |

**EXPERIENCIA LABORAL:** Experiencia mínima de 4 años.

| CAMPO DE EXPERIENCIA | ÁREA DE EXPERIENCIA                          |
|----------------------|----------------------------------------------|
| PEDAGOGIA            | ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION |
| PEDAGOGIA            | TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS                  |
| PSICOLOGIA           | PSICOPEDAGOGIA                               |
| POLÍTICA SECTORIAL   | CULTURA                                      |

**HABILIDADES GERENCIALES:** Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).

**IDIOMA INGLÉS EN NIVEL INTERMEDIO (LECTURA, HABLA Y ESCRITURA).**

Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajaen

**REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                        | PONDERACION |
|------------------------------|-------------|
| Exámenes de conocimientos    | 30          |
| Evaluación de habilidades    | 20          |
| Evaluación de la Experiencia | 10          |
| Valoración del Mérito        | 10          |
| Entrevistas                  | 30          |

**10. COORDINADOR DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL Y SECTORIAL** con las siguientes características:

**Número de vacantes:** 1  
**Nivel Administrativo:** O31  
**Código de la Plaza:** 48-100-1-M1C014P-0001270-E-C-P  
**Percepción ordinaria:** \$ 25,052.36 M.N.  
**Adscripción:** Unidad de Asuntos Jurídicos  
**Sede:** Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Coordinar y supervisar la formulación y seguimiento de proyectos legislativos y administrativos, mediante el análisis y revisión de los mismos, con la finalidad de asegurar que la subsecretaría de enlace legislativo de la Secretaría de Gobernación cuente con la opinión del subsector cultural y defienda la posición ante el honorable Congreso de la Unión.

**FUNCIONES:**

1. Instrumentar mecanismos que permitan evaluar la complejidad del proyecto, a través de su análisis y estudio para desarrollarlo y enviarlo a la Secretaría de Educación Pública, con la finalidad de asegurar que dicha dependencia realice las gestiones necesarias para su presentación ante el honorable Congreso de la Unión.
2. Supervisar la formulación del proyecto de carta de reconocimiento, mediante el análisis y lectura del mismo, que permita verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, con la finalidad de asegurar que proceda la firma correspondiente y la entrega de la misma.
3. Proporcionar asesoría a los distintos comités existentes en el ámbito legal y jurídico dentro de la institución, mediante el análisis de aspectos específicos y generando los comentarios, opiniones o recomendaciones en materia legal pertinentes, con la finalidad de evitar perjuicios que pudieran afectar a la Secretaría de Cultura.
4. Proponer y recomendar modificaciones a los convenios y acuerdos interinstitucionales que la institución pretenda celebrar, mediante opiniones o recomendaciones escritas, con la finalidad de que se tomen en cuenta y se establezcan los mismos en apego a la normatividad vigente, evitando con ello, poner en riesgo los intereses de la Secretaría de Cultura.

**PERFIL Y REQUISITOS:**

ESCOLARIDAD: **Licenciatura o Profesional, Titulado.**

| AREA GENERAL                        | ARTES   |
|-------------------------------------|---------|
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO |

EXPERIENCIA LABORAL: **Experiencia mínima de 4 años.**

| CAMPO DE EXPERIENCIA         | AREA DE EXPERIENCIA              |
|------------------------------|----------------------------------|
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DERECHO INTERNACIONAL            |
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |

HABILIDADES GERENCIALES: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: **Requerido**

**Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajaen**

**REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                        | PONDERACION |
|------------------------------|-------------|
| Exámenes de conocimientos    | 30          |
| Evaluación de habilidades    | 15          |
| Evaluación de la Experiencia | 15          |
| Valoración del Mérito        | 10          |
| Entrevistas                  | 30          |

**11. JEFE DE DEPARTAMENTO LO CONTENCIOSO** con las siguientes características:

**Número de vacantes:** 1  
**Nivel Administrativo:** O11  
**Código de la Plaza:** 48-100-1-M1C014P-0001275-E-C-P  
**Percepción ordinaria:** \$ 18,722.93 M.N.  
**Adscripción:** Unidad de Asuntos Jurídicos  
**Sede:** Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Proponer las estrategias necesarias para la formulación y contestación de demandas o requerimientos ante las autoridades judiciales o administrativas respectivas, mediante la aplicación de las disposiciones tanto jurídicas como procedimentales establecidas por dichas instancias, con la finalidad de salvaguardar el patrimonio e intereses de la Secretaría de Cultura.

**FUNCIONES:**

1. Coordinar las acciones necesarias para la formulación de diversos escritos, mediante la utilización y aplicación de los medios dados en el procedimiento, con la finalidad de dar contestación o desahogar las vistas en tiempo y forma.
2. Dar seguimiento en tribunales a las demandas, acudiendo físicamente a los juzgados donde se radiquen, con la finalidad de proteger los derechos e intereses de la Secretaría de Cultura.
3. Supervisar que se realicen estudios jurídicos, verificando su apego de acuerdo con la legislación vigente, con la finalidad de reforzar las promociones elaboradas.

4. Verificar la presentación de apelaciones, mediante la formulación de escritos u oficios para la defensa de los derechos de la institución, con la finalidad de asegurar que la Secretaría de Cultura no sea condenada o reo.
5. Formular amparos, con base en la normatividad aplicable tanto en materia de amparos directos como indirectos, con la finalidad de asegurar que no se violen los derechos de la Secretaría de Cultura.
6. Formular escritos de demanda y penales, asistiendo al ministerio público o instancias que presentan las querellas, con la finalidad de denunciar los delitos cometidos en contra de la Secretaría de Cultura.
7. Representar a la Secretaría de Cultura, acudiendo al ministerio público, así como a las diferentes agencias de la república, con la finalidad de dar seguimiento a las querellas.

**PERFIL Y REQUISITOS:**

ESCOLARIDAD: **Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.**

| AREA GENERAL                        | ARTES   |
|-------------------------------------|---------|
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO |

EXPERIENCIA LABORAL: **Experiencia mínima de 3 años.**

| CAMPO DE EXPERIENCIA         | AREA DE EXPERIENCIA              |
|------------------------------|----------------------------------|
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |

HABILIDADES GERENCIALES: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: **Requerido**

**Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajaen**

**REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                        | PONDERACION |
|------------------------------|-------------|
| Exámenes de conocimientos    | <b>30</b>   |
| Evaluación de habilidades    | <b>15</b>   |
| Evaluación de la Experiencia | <b>15</b>   |
| Valoración del Mérito        | <b>10</b>   |
| Entrevistas                  | <b>30</b>   |

**12. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ENLACE SECTORIAL** con las siguientes características:

**Número de vacantes:** 1  
**Nivel Administrativo:** O11  
**Código de la Plaza:** 48-100-1-M1C014P-0001262-E-C-F  
**Percepción ordinaria:** \$ 18,722.93 M.N.  
**Adscripción:** Unidad de Asuntos Jurídicos  
**Sede:** Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Coordinar las acciones necesarias que permitan contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Subdirección, mediante la elaboración de proyectos de dictámenes jurídicos, y de cartas de reconocimiento de actividades culturales, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los lineamientos institucionales y coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos.

**FUNCIONES:**

1. Desarrollar análisis y evaluar el impacto de las iniciativas que son presentadas ante el congreso de la unión en materia cultural, mediante estudios técnico-jurídicos, con la finalidad de estar en posibilidad de emitir una opinión sobre la iniciativa.
2. Recomendar modificaciones a los convenios internacionales o tratados en materia cultural que México pretenda celebrar, mediante el conocimiento de la normatividad aplicable a los tratados internacionales, con la finalidad de sugerir o proponer modificaciones a los instrumentos internacionales.
3. Formular los proyectos de cartas, mediante el estudio de la documentación proporcionada de reconocimiento en apego a la normatividad aplicable, con la finalidad de asegurar que las asociaciones civiles puedan obtener beneficios fiscales.
4. Proporcionar información y asesoría jurídica en las reuniones del subsector cultural, mediante la generación de opiniones que soliciten las distintas áreas, con la finalidad de asegurar que las decisiones a tomar sean apegadas al marco jurídico vigente.

**PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD: **Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.**

| AREA GENERAL                        | ARTES   |
|-------------------------------------|---------|
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO |

EXPERIENCIA LABORAL: **Experiencia mínima de 3 años.**

|                              |                                  |
|------------------------------|----------------------------------|
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |
| CIENCIA POLITICA             | ADMINISTRACION PUBLICA           |
| SOCIOLOGIA                   | SOCIOLOGIA CULTURAL              |

HABILIDADES GERENCIALES: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: **Requerido****Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajaen****REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                        | PONDERACION |
|------------------------------|-------------|
| Exámenes de conocimientos    | <b>30</b>   |
| Evaluación de habilidades    | <b>15</b>   |
| Evaluación de la Experiencia | <b>15</b>   |
| Valoración del Mérito        | <b>10</b>   |
| Entrevistas                  | <b>30</b>   |

**13. JEFE DE DEPARTAMENTO DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS** con las siguientes características:

**Número de vacantes:** 1  
**Nivel Administrativo:** O11  
**Código de la Plaza:** 48-100-1-M1C014P-0000991-E-C-P  
**Percepción ordinaria:** \$ 18,722.93 M.N.  
**Adscripción:** Unidad de Asuntos Jurídicos  
**Sede:** Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Coordinar las acciones necesarias para formular, presentar y dar seguimiento a las denuncias o querellas derivadas de hechos que afecten los intereses patrimoniales y jurídicos de la Secretaría de Cultura, y que pudieran ser constitutivo de delito, mediante la elaboración de oficios, contratos y demandas, con la finalidad de salvaguardar los intereses de la Secretaría de Cultura para no ser afectado en su esfera jurídica.

**FUNCIONES:**

1. Supervisar que se recaben todos aquellos documentos requeridos e instrumentos necesarios, mediante la integración de las solicitudes para su presentación ante las autoridades administrativas, con la finalidad de condonar los derechos que se autoricen.
2. Efectuar análisis de todos los elementos necesarios para la obtención de permisos de internación de extranjeros o cambios de características, realizando su evaluación si es requerido, con la finalidad de contar con la contratación de los extranjeros que tengan que participar en los diferentes eventos con las unidades administrativas que los hayan convocado.
3. Coordinar las acciones necesarias para enviar al área solicitante, todos los antecedentes de acuerdos de destino, cédulas de inventario y uso de suelo de los inmuebles y bienes cuya gestión y resolución pasen a beneficiar a la secretaría de cultura, a través de la integración a su patrimonio, con la finalidad de incrementar el número de sus bienes y llevar a cabo su administración.
4. Formular la presentación de la conducta delictiva en contra de una o varias personas, presentando la denuncia correspondiente según la materia y fuero en la representación social, con la finalidad de determinar si se puede sujetar, o en su caso, iniciar el procedimiento en contra de la persona responsable.
5. Coordinar la recepción de peticiones de las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, determinando con base en los lineamientos y supuestos, el tipo de documento de representación que se deba tramitar, con la finalidad de obtener la suscripción y autorización para la celebración de instrumentos jurídicos ante diversas dependencias y gobiernos estatales.

**PERFIL Y REQUISITOS:****ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.**

| AREA GENERAL                        | ARTES          |
|-------------------------------------|----------------|
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO        |

**EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 3 años.**

| CAMPO DE EXPERIENCIA         | AREA DE EXPERIENCIA              |
|------------------------------|----------------------------------|
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |

**HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).****DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido****Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajaen****REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                        | PONDERACION |
|------------------------------|-------------|
| Exámenes de conocimientos    | 30          |
| Evaluación de habilidades    | 15          |
| Evaluación de la Experiencia | 15          |
| Valoración del Mérito        | 10          |
| Entrevistas                  | 30          |

**14. COORDINADOR ADMINISTRATIVO con las siguientes características:**

**Número de vacantes:** 1  
**Nivel Administrativo:** O31  
**Código de la Plaza:** 48-100-1-M1C014P-0001256-E-C-N  
**Percepción ordinaria:** \$ 25,052.36 M.N.  
**Adscripción:** Dirección General de Publicaciones  
**Sede:** Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Administrar los recursos financieros, humanos, materiales, servicios generales y técnicos asignados para la operación de la Dirección General de Publicaciones, mediante la instrumentación de mecanismos que permitan un eficiente registro, control y operación de los mismos con base en la normatividad y procedimientos vigentes, con la finalidad de asegurar su uso racional y máximo aprovechamiento, coadyuvar al óptimo funcionamiento de la unidad administrativa y apoyar el cumplimiento de sus programas sustantivos.

**FUNCIONES:**

1. Implementar estrategias orientadas a promover la elaboración y actualización de manuales de procedimientos, de conformidad con los formatos y lineamientos emitidos en la materia, coordinando de manera conjunta con las diversas áreas la documentación de sus procesos así como asesorándolos con base en la normatividad aplicable, con la finalidad de contar con una herramienta de información confiable y oportuna que permita transparentar el quehacer de la dirección general, así como facilitar su operación y fortalecer el conocimiento e inducción del personal a los procesos.
2. Coordinar las acciones necesarias para proporcionar a las diversas áreas que conforman la Dirección General de Publicaciones, información actualizada respecto a la normatividad aplicable en materia de derechos de autor, adquisición de bienes y servicios, presupuesto y administración de personal entre otros, mediante la elaboración de comunicados previo análisis documental, con la finalidad de alinear el quehacer de la dirección general de publicaciones a los requerimientos legal-administrativos establecidos por el gobierno federal.
3. Coordinar las acciones necesarias para la integración del Programa Anual de Adquisiciones requerido para la operación de la Dirección General de Publicaciones, considerando los requerimientos de las diversas áreas y su consolidación con base al presupuesto asignado, a la normatividad y procedimientos emitidos para tal efecto por las instancias competentes, con la finalidad de asegurar que se cuente con los recursos necesarios para la operación de los programas sustantivos de la unidad administrativa.
4. Coordinar las acciones necesarias que permitan proporcionar los bienes y servicios requeridos por las diferentes áreas de la Dirección General de Publicaciones para su operación, aplicando la normatividad para su adquisición, prestación u otorgamiento en función de la programación de sus actividades y el presupuesto asignado, con la finalidad de asegurar la realización en tiempo y forma de las actividades programadas, así como coadyuvar al cumplimiento de las metas y programas sustantivos de la unidad administrativa.

5. Coordinar las acciones necesarias para gestionar lo conducente para el aseguramiento de los bienes y recursos con que cuenta la Dirección General de Publicaciones para su operación, mediante la formulación de un programa que permita dar seguimiento y ejercer vigilancia para la inclusión de éstos en los seguros institucionales así como la renovación de pólizas correspondientes; asimismo, a través del inventario y resguardo de los bienes, con la finalidad de asegurar un eficiente control y protección de los recursos asignados por el gobiernos federal para la operación de la unidad administrativa.
6. Coordinar las acciones necesarias para la integración del anteproyecto de presupuesto requerido para la operación de las áreas que conforman la Dirección General de Publicaciones, considerando los programas estratégicos de cada una y la consolidación del presupuesto con base en la normatividad establecida al efecto para someterlo a aprobación, con la finalidad de asegurar que se prevean los recursos que permitan cumplir con los objetivos y programas sustantivos de la unidad administrativa.
7. Instrumentar mecanismos que permitan una eficiente administración de los recursos financieros asignados a la Dirección General de Publicaciones para su operación, mediante el adecuado registro y control del presupuesto por partida de gasto y su ejercicio, así como gestionando ante las áreas competentes de la Secretaría de Cultura, las ministraciones de recursos para la operación de las actividades y programas sustantivos, con la finalidad de asegurar una eficiente administración de los recursos, así como coadyuvar y apoyar el cumplimiento de los programas institucionales.
8. Coordinar las acciones necesarias que permitan cumplir en tiempo y forma con los pagos a proveedores, por concepto de los compromisos asumidos por las diversas áreas que conforman la Dirección General de Publicaciones, supervisando que se lleve a cabo la validación contractual de los servicios contratados y la aplicación de la normatividad vigente, con la finalidad de asegurar el pago correcto y oportuno de los compromisos asumidos por la unidad administrativa.
9. Administrar el presupuesto por concepto de servicios personales requerido para la operación de la Dirección General de Publicaciones, instrumentando mecanismos que permitan ejercer supervisión respecto al pago de remuneraciones para el personal y el otorgamiento de las prestaciones a que tiene derecho, supervisando que se realice la comprobación de las nóminas, se gestionen las solicitudes para el otorgamiento de las prestaciones contractuales y el pago de las mismas, con la finalidad de asegurar el pago de retribuciones en tiempo y forma, así como el otorgamiento de las prestaciones, para coadyuvar al óptimo desarrollo de las actividades encomendadas al personal.
10. Coordinar las acciones necesarias que permitan promover el desarrollo del personal y propiciar la implementación del sistema de servicio profesional de carrera en la Dirección General de Publicaciones, a través de la promoción de cursos orientados a fortalecer el conocimiento del personal, así como apoyando los procesos que al efecto establezca la Dirección General de Administración para la inclusión del personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional, al sistema, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo y profesionalización del personal en beneficio de la institución y de la sociedad.
11. Coordinar las acciones necesarias que permitan la integración de las propuestas para la contratación de servicios personales para su presentación ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura, previa validación presupuestal, la verificación de no contratación en plaza federal o de honorarios, así como la integración de la información y documentación requerida, de conformidad con el marco normativo y procedimientos vigentes, con la finalidad de apoyar a las áreas que conforman la Dirección General de Publicaciones para el desarrollo de sus actividades y programas sustantivos.
12. Coordinar las acciones necesarias para someter a validación de la Dirección General Jurídica los instrumentos jurídicos que deba establecer la Dirección General de Publicaciones para el desarrollo de sus programas sustantivos, supervisando la elaboración de los contratos, convenios o acuerdos con terceros, en el marco de la normatividad vigente, así como verificando que se cuente con el soporte documental necesario, con la finalidad de asegurar la formalización de los servicios sujetos de dichos instrumentos jurídicos, así como el cumplimiento de los compromisos contractuales establecidos entre la Secretaría de Cultura y los prestadores o requirentes de los servicios o apoyos.
13. Coordinar las acciones necesarias para solicitar al área jurídica de la Secretaría de Cultura, la elaboración y registro de los instrumentos jurídicos necesarios, derivados de la operación de los programas sustantivos de la Dirección General de Publicaciones, mediante la integración de la información y/o documentación necesaria que justifique la celebración de contratos, convenios, etc., con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los compromisos contractuales asumidos por la unidad administrativa y coadyuvar al desarrollo de sus programas sustantivos.
14. Coordinar las acciones necesarias con las diversas áreas que conforman la Dirección General de Publicaciones para formalización de los instrumentos jurídicos, requiriendo la información y/o documentación que permita gestionar ante la dirección general jurídica la validación y registro de los mismos, con la finalidad de asegurar la suscripción de los mismos en el marco de la normatividad vigente para documentar jurídicamente los compromisos contractuales, apoyando con ello, el desarrollo de las actividades sustantivas de la unidad administrativa.



**PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD: **Licenciatura o Profesional, Titulado.**

| AREA GENERAL                        | ARTES                                       |
|-------------------------------------|---------------------------------------------|
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION                              |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | COMUNICACION                                |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CONTADURIA                                  |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO                                     |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ECONOMIA                                    |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | FINANZAS                                    |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA             | ADMINISTRACION                              |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA             | FINANZAS                                    |

EXPERIENCIA LABORAL: **Experiencia mínima de 4 años.**

| CAMPO DE EXPERIENCIA         | AREA DE EXPERIENCIA                        |
|------------------------------|--------------------------------------------|
| CIENCIAS ECONOMICAS          | CONTABILIDAD                               |
| CIENCIAS ECONOMICAS          | ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS       |
| CIENCIAS ECONOMICAS          | AUDITORIA                                  |
| CIENCIAS ECONOMICAS          | DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS |
| CIENCIAS ECONOMICAS          | ECONOMIA GENERAL                           |
| CIENCIAS ECONOMICAS          | ACTIVIDAD ECONOMICA                        |
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES           |
| CIENCIAS TECNOLOGICAS        | ADMINISTRACION DE PROYECTOS                |

HABILIDADES GERENCIALES: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: **No Requerido****Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajaen****REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                        | PONDERACION |
|------------------------------|-------------|
| Exámenes de conocimientos    | 30          |
| Evaluación de habilidades    | 20          |
| Evaluación de la Experiencia | 10          |
| Valoración del Mérito        | 10          |
| Entrevistas                  | 30          |

**15. JEFE DE DEPARTAMENTO DE DERECHOS DE AUTOR** con las siguientes características:

**Número de vacantes:** 1  
**Nivel Administrativo:** O11  
**Código de la Plaza:** 48-100-1-M1C014P-0000699-E-C-P  
**Percepción ordinaria:** \$ 18,722.93 M.N.  
**Adscripción:** Dirección General de Publicaciones  
**Sede:** Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Coordinar las acciones necesarias para efectuar las contrataciones de la Dirección General de Publicaciones que permitan salvaguardar los derechos de autor de la unidad administrativa, así como la de los autores y colaboradores que intervienen en cada obra que forman parte del programa editorial, con base en los procedimientos, políticas y lineamientos establecidos institucionalmente, con la finalidad de cumplir con la normatividad establecida por la Secretaría de cultura en materia de derechos de autor, así como lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**FUNCIONES:**

- Supervisar que la documentación remitida por cada área de la Dirección General de Publicaciones para la contratación de autores, colaboradores, coeditores, entre otros, cumpla con la normatividad vigente, verificando que los mismos contengan los elementos establecidos en los procedimientos internos, con la finalidad remitir a las áreas solicitantes los formatos establecidos para cada tipo de contratación.

2. Coordinar las acciones necesarias para gestionar ante la Dirección General de Administración de la Secretaría de Cultura lo conducente para efectuar las contrataciones requeridas por la Dirección General de Publicaciones, integrando la información y documentación necesarias para someter las propuestas a consideración del Comité de Adquisiciones, con la finalidad de obtener la autorización correspondiente para llevar a cabo las contrataciones en apego al marco normativo vigente
3. Coordinar las acciones necesarias para solicitar a la Dirección General de Publicaciones los instrumentos jurídicos necesarios para efectuar las contrataciones requeridas, mediante el envío de los formatos, documentación y proyectos correspondientes, con la finalidad de asegurar que se formalice cada una de las contrataciones con los autores, colaboradores, coeditores entre otros, en un marco de legalidad.
4. Supervisar que las editoriales privadas o instituciones que participan en la realización de coediciones, comprueben que son los titulares de los derechos de autor de las obras a publicar, mediante la revisión de los contratos o cartas que les proporcionan los autores de las obras, con la finalidad de realizar la contratación en apego al marco normativo vigente, evitando con ello, un conflicto posterior con los autores.
5. Gestionar ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor el registro de obras, convenios y contratos, mediante el envío de los formatos previamente autorizados por el instituto, así como los documentos a registrar y dando el debido seguimiento, con la finalidad de salvaguardar los derechos de autor de la Secretaría de Cultura de autores y colaboradores participantes en los programas sustantivos institucionales.
6. Coordinar las acciones necesarias para efectuar el trámite relativo a la comprobación de la reserva del uso exclusivo de los títulos de las diferentes colecciones del programa editorial ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor, mediante el pago y el envío de las obras que se publican para comprobar que se continúan utilizando los títulos, con la finalidad de asegurar que la Secretaría de Cultura sea la única instancia que lo utilice.
7. Instrumentar mecanismos que permitan verificar que en el caso de las reimpresiones de obras, los derechos de autor pertenezcan a la Dirección General de Publicaciones, o bien, informar quiénes son los titulares, mediante la revisión de contratos y consulta de las propias obras, con la finalidad de evitar cualquier conflicto o controversia en materia de derechos de autor.
8. Proporcionar a las áreas que así lo requieran, copia de los instrumentos jurídicos debidamente formalizados, mediante su envío en forma oficial, con la finalidad de que se realicen pagos a autores, colaboradores, coeditores, instituciones públicas o privadas, así como el pago de las regalías con base en las condiciones establecidas en los instrumentos jurídicos en donde se contempla esta obligación por parte de la Dirección General de Publicaciones.
9. Comunicar a las personas externas que solicitan la autorización para publicar alguna obra que forma parte del programa editorial de la Dirección General de Publicaciones, si la titularidad de los derechos patrimoniales de los derechos de autor son propiedad de esta unidad administrativa, o en su caso, remitirlos con los autores o titulares respectivos, respetando en todos los casos, los derechos conexos de la Dirección General de Publicaciones, dando la respuesta correspondiente con base en las solicitudes presentadas, con la finalidad de asegurar que se otorguen los créditos correspondientes a los titulares de los derechos.
10. Coordinar las acciones necesarias para gestionar los trámites de las solicitudes de elaboración y/o revisión de las páginas legales que requieren las áreas de la Dirección General de Publicaciones, remitiendo la solicitud correspondiente al área de centro bibliográfico mexicano que forma parte de la Dirección General de Publicaciones, con la finalidad de asegurar que sea incluido en la página legal correspondiente.
11. Supervisar y aprobar las páginas legales de cada obra, mediante la revisión y verificación de los fundamentos aplicables en los contratos, convenios, cartas y otros documentos y/o derechos patrimoniales de autor para publicar las obras, con la finalidad de evitar cualquier controversia con terceros.

**PERFIL Y REQUISITOS:****ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.**

| AREA GENERAL                        | ARTES   |
|-------------------------------------|---------|
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO |

**EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 3 años.**

| CAMPO DE EXPERIENCIA         | AREA DE EXPERIENCIA              |
|------------------------------|----------------------------------|
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | PROPIEDAD INTELECTUAL            |
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | TEORIA Y METODOS GENERALES       |
| CIENCIA POLITICA             | ADMINISTRACION PUBLICA           |

**HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**

**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: No Requerido**

**Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajaen**

**REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                        | PONDERACION |
|------------------------------|-------------|
| Exámenes de conocimientos    | 30          |
| Evaluación de habilidades    | 20          |
| Evaluación de la Experiencia | 10          |
| Valoración del Mérito        | 10          |
| Entrevistas                  | 30          |

**16. JEFE DE DIFUSION Y RELACIONES GUBERNAMENTALES** con las siguientes características:

**Número de vacantes:** 1

**Nivel Administrativo:** O11

**Código de la Plaza:** 48-100-1-M1C014P-0000714-E-C-D

**Percepción ordinaria:** \$ 18,722.93 M.N.

**Adscripción:** Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional

**Sede:** Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Implementar estrategias orientadas a difundir los productos que se generen, promoviendo la comunicación con los diversos grupos sociales que formen parte del subsector cultural, con la finalidad de favorecer el intercambio de puntos de vista, así como hacer de su conocimiento los resultados que logra la Secretaría de Cultura en la implantación de las políticas públicas culturales.

**FUNCIONES:**

1. Desarrollar las acciones y estrategias de difusión de los trabajos de la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional, a través de la elaboración de publicaciones, con la finalidad de dar a conocer al público y a otras instituciones los resultados de los estudios e investigaciones que realiza y promueve.
2. Coordinar las acciones necesarias que permitan tener presencia en medios audiovisuales, a través del desarrollo de boletines, presentaciones, conferencias de medios y otros recursos, con la finalidad de dar a conocer los resultados de las investigaciones y la importancia de la cultura y las políticas culturales.
3. Implementar y coordinar programas de comunicación que favorezcan la colaboración entre las distintas instituciones y agentes sociales que participan e inciden en el desarrollo cultural del país, a través de la realización de encuentros, foros y otros espacios de discusión y análisis, con la finalidad de promover un mayor conocimiento del trabajo de la Secretaría de Cultura en materia de investigación, políticas públicas y una mayor colaboración sobre prioridades y temas de interés común, para obtener mejores resultados.
4. Formular un programa de comunicación en torno a la importancia de la cultura para el desarrollo del país y los efectos de las políticas públicas culturales, que involucre a distintas instituciones federales, estatales y locales, públicas y privadas, tomando en cuenta los temas y prioridades en los que existan acuerdos e intereses comunes, con la finalidad de impulsar políticas y programas de desarrollo cultural integrales, transversales y de carácter participativo.

**PERFIL Y REQUISITOS:**

**ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.**

| AREA GENERAL                        | ARTES                                       |
|-------------------------------------|---------------------------------------------|
| CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS        | MATEMATICAS-ACTUARIA                        |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION                              |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | COMUNICACION                                |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ECONOMIA                                    |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | RELACIONES INTERNACIONALES                  |

**EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 3 años.**

| CAMPO DE EXPERIENCIA | AREA DE EXPERIENCIA        |
|----------------------|----------------------------|
| CIENCIA POLITICA     | ADMINISTRACION PUBLICA     |
| CIENCIA POLITICA     | CIENCIAS POLITICAS         |
| SOCIOLOGIA           | CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL |
| SOCIOLOGIA           | COMUNICACIONES SOCIALES    |

**HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**

**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido**

**IDIOMA INGLES NIVEL AVANZADO PARA LECTURA, E INTERMEDIO PARA ESCRITURA Y HABLA.**

**Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajo en**

**REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                        | PONDERACION |
|------------------------------|-------------|
| Exámenes de conocimientos    | 30          |
| Evaluación de habilidades    | 15          |
| Evaluación de la Experiencia | 15          |
| Valoración del Mérito        | 10          |
| Entrevistas                  | 30          |

**17. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION Y ESTUDIOS CULTURALES** con las siguientes características:

**Número de vacantes:** 1

**Nivel Administrativo:** O31

**Código de la Plaza:** 48-100-1-M1C014P-0001167-E-C-F

**Percepción ordinaria:** \$ 25,052.36 M.N.

Dirección del Centro Nacional para la Preservación del Patrimonio Cultural

**Adscripción:** Ferrocarrilero

**Sede:** Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Promover el rescate, la organización, conservación y difusión del patrimonio documental ferrocarrilero para lograr su valoración social, reaprovechamiento, conocimiento y disfrute, mediante la coordinación y evaluación de todas las actividades del centro de documentación e investigación ferroviarias (CEDIF), tales como la edición del boletín documental; la promoción de actividades y eventos relacionados con la investigación ferroviaria y de patrimonio industrial; la promoción de la investigación al interior de los acervos en general; el establecimiento y mantenimiento de contactos e intercambios de archivos públicos y privados, museos, universidades, institutos de investigación, colegios e instituciones culturales diversas y representantes de la comunidad, con la finalidad de que el país cuente con un centro de documentación e investigación ferroviarias útil, eficiente en cuanto a la dotación de información y el resguardo de bienes documentales y especializado en el tema de los Ferrocarriles Nacionales.

**FUNCIONES:**

1. Implementar estrategias que favorezcan el incremento de los acervos documentales de los cuatro departamentos que componen el centro de documentación e investigación ferroviarias, promocionando donaciones, tanto de particulares como de instituciones y la reproducción de materiales de otras instituciones, con la finalidad de enriquecer los acervos y reforzar así las líneas y canales de investigación, tanto de los investigadores del CEDIF, como de quienes nos visitan para consulta.
2. Supervisar la adecuada organización, preservación y manejo de los acervos del centro de documentación e investigación ferroviarias, mediante la revisión permanente de los acervos y el envío a la subdirección de conservación y restauración de los materiales que requieran intervención. diseñar los inventarios y catálogos, con base en las normas nacionales e internacionales, de cada uno de los departamentos del CEDIF y en cada uno de los fondos los cuales deberán actualizarse regularmente, con la finalidad de poder brindar el servicio de consulta, reproducción de materiales y apoyo a los investigadores, especialistas o público en general que acude al CEDIF.
3. Coordinar el envío a la subdirección de restauración y conservación de los materiales que requieran tratamiento, mediante el responsable del departamento del centro de documentación e investigación ferroviarias en cuestión, y con un oficio en el que se indique la fecha de entrega, y el motivo de la solicitud de tratamiento, con la finalidad de mantener siempre el control y adecuado manejo de los acervos del museo nacional de ferrocarriles mexicanos, perteneciente a la Secretaría de Cultura.
4. Coordinar las acciones de préstamo, consulta y reproducción de materiales resguardados en el centro de documentación e investigación ferroviarias, tanto al público en general, como a investigadores externos e internos del museo, mediante el uso de boletas de préstamo y asesorías específicas en cada una de las áreas del CEDIF, entregando los materiales reproducidos a quien así lo solicite, con la finalidad de cumplir con la meta de brindar un servicio de préstamo óptimo a los usuarios que se componen de estudiantes, investigadores técnicos especialistas, ex trabajadores y funcionarios del ferrocarril nacional de México y público interesado en general.

5. Facilitar la investigación que soporta la curaduría de las distintas exposiciones del museo, mediante la dotación de los materiales relacionados con el tema específico de cada exposición, así como brindar apoyo en la selección de los mismos, y en la investigación a cada curador del centro de documentación e investigación ferroviarias, del museo o externo, con la finalidad de que se cumpla cabalmente el programa anual de exposiciones del museo nacional de ferrocarriles mexicanos, perteneciente a la Secretaría de Cultura.
6. Coordinar la creación del guion editorial para la edición del boletín documental, de carácter cuatrimestral, así como la organización del material que se publicará en dicha revista, a partir del tema específico que se abordará en cada ocasión, con base en los documentos que se resguardan en el centro de documentación e investigación ferroviarias, y contactando a los investigadores expertos de otras instituciones o a quienes la experiencia de vida ha hecho expertos en temas específicos, e investigadores de diversas instituciones académicas con las que cotidianamente se tiene relación, con la finalidad de que el boletín documental presente información interesante y se mantenga vivo el interés que despierta entre los investigadores del tema ferrocarrilero, y cumpla su misión de dar a conocer parte de los documentos que se resguardan en el centro de documentación e investigación ferroviarias, y así motivar la investigación sobre los mismos, y visitas especializadas.
7. Apoyar con la edición del boletín documental, a través de la corrección de estilo de todos los textos, que son escritos tanto por los cuatro jefes de departamento responsables de las distintas áreas del centro de documentación e investigación ferroviarias, como por colaboradores externos; apoyar en el cuidado de la edición y de la formación de diseño de la publicación cuatrimestral, con la finalidad de que goce de una alta calidad, digna de un centro de documentación de la envergadura del centro de documentación e investigación ferroviarias, y que responda a los índices de calidad que en la actualidad se exigen a las publicaciones de investigación de carácter internacional.
9. Implementar estrategias orientadas a promover las relaciones con los bibliotecas especializadas, archivos, mapotecas, fototecas, y las universidades, institutos de investigación y centros académicos diversos, mediante la organización de reuniones, dentro y fuera del museo y el establecimiento de contactos permanentes, vía telefónica, por internet y personal, con la finalidad de mantener abierta la comunicación con las demás instituciones con las que se comparte el interés común por los ferrocarriles y la conservación del patrimonio industrial, tanto en México, como en el extranjero.
10. Recomendar líneas de investigación o de participación en publicaciones, revistas especializadas, en seminarios, encuentros y cursos de los cuatro responsables de los departamentos que componen el centro de documentación e investigación ferroviarias, con base en la normatividad correspondientes, con la finalidad de enriquecer sus respectivas informaciones, acervos y datos, y promover la interrelación con otras instituciones culturales que comparten intereses con el museo nacional de ferrocarriles mexicanos.
11. Coordinar la participación del centro de documentación e investigación ferroviarias en la organización del encuentro de conservación del patrimonio mexicano, el cual se efectúa cada dos años, a través de la creación del programa académico; que nos permite buscar especialistas en los distintos temas; actualizar directorios; redactar la convocatoria; enviar al área de difusión del museo y a los interesados en participar en el evento, además de realizar las actividades que la dirección determine durante la ejecución del encuentro, con la finalidad de que se cumplan las expectativas del mismo, y se fomente la conservación del vasto patrimonio industrial del país.
12. Coordinar en lo relativo a aspectos académicos, el encuentro nacional de investigadores del ferrocarril (cada dos años), mediante la creación de programas académicos (temáticas), la actualización de directorios, el contacto con los investigadores interesados en participar con las instituciones y empresas que se suman a este esfuerzo y, la coordinación académica del evento, con la finalidad de que se cumpla el compromiso primordial del museo y del CEDIF de promover la investigación de nivel en el país, y fuera de él.
13. Coordinar en el área académica, el seminario internacional de vías verdes (cada dos años), así como la coordinación general del evento, mediante la creación del programa académico (temática), la actualización de directorios, el contacto con los investigadores y especialistas interesados en participar, y con las instituciones y empresas que se suman a este esfuerzo y mediante el departamento de monumentos históricos, con la finalidad de rescatar las vías en desuso de los ferrocarriles nacionales, para convertirlas en vías verdes, de uso no motor, así como que se cumpla el compromiso del centro nacional para la preservación del patrimonio cultural ferroviario y del Museo Nacional de Ferrocarriles Mexicanos de procurar la conservación y reutilización de la infraestructura en des uso, de los Ferrocarriles Nacionales de México.

**PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD: **Licenciatura o Profesional, Titulado.**

| AREA GENERAL                        | ARTES                                       |
|-------------------------------------|---------------------------------------------|
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ANTROPOLOGIA                                |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | BIBLIOTECONOMIA                             |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ECONOMIA                                    |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | HUMANIDADES                                 |
| EDUCACION Y HUMANIDADES             | ANTROPOLOGIA                                |
| EDUCACION Y HUMANIDADES             | ARTES                                       |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ARCHIVONOMIA                                |

EXPERIENCIA LABORAL: **Experiencia mínima de 3 años.**

| CAMPO DE EXPERIENCIA | AREA DE EXPERIENCIA                  |
|----------------------|--------------------------------------|
| CIENCIAS ECONOMICAS  | ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS |
| CIENCIAS ECONOMICAS  | CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS    |
| CIENCIAS ECONOMICAS  | EVALUACION                           |
| CIENCIAS ECONOMICAS  | ECONOMIA SECTORIAL                   |
| CIENCIA POLITICA     | ADMINISTRACION PUBLICA               |
| CIENCIAS SOCIALES    | BIBLIOTECONOMIA                      |
| CIENCIAS SOCIALES    | ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL    |

HABILIDADES GERENCIALES: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: **Requerido****Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajaen****REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                        | PONDERACION |
|------------------------------|-------------|
| Exámenes de conocimientos    | 30          |
| Evaluación de habilidades    | 20          |
| Evaluación de la Experiencia | 10          |
| Valoración del Mérito        | 10          |
| Entrevistas                  | 30          |

**18. JEFATURA DE DEPARTAMENTO OPERATIVO** con las siguientes características:

**Número de vacantes:** 1  
**Nivel Administrativo:** O31  
**Código de la Plaza:** 48-100-1-M1C014P-0000909-E-C-F  
**Percepción ordinaria:** \$ 25,052.36 M.N.  
**Adscripción:** Dirección del Centro de la Imagen  
**Sede:** Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Coordinar el funcionamiento ejecutivo del Centro de la Imagen, articulando el desempeño de sus distintas áreas mediante una gestión cualitativa basada en la investigación, planeación y evaluación, propiciando el fortalecimiento de la institución con base en valores, estrategias, estructuras y sistemas compartidos por su personal, con el fin de cumplir con los objetivos definidos en el programa de trabajo del Centro de la Imagen y de la Secretaría de Cultura.

**FUNCIONES:**

1. Proponer e implementar las estrategias para que los proyectos culturales y de publicaciones del centro de la imagen se desarrollen con base en la investigación exploratoria, orientada a realizar hipótesis sobre el campo artístico y fotográfico enfatizando el valor de la creatividad a través de la aplicación analítica de la historia, la semiótica, la antropología, la sociología y la museología, entre otras disciplinas, con la finalidad de asegurar la calidad de las exposiciones, catálogos y libros producidos por el Centro de la Imagen.

2. Coordinar los proyectos documentales del Centro de la Imagen para que se desarrollen con base en la investigación descriptiva, orientada a definir contenidos informativos originales que permitan desarrollar los procesos de carácter heurístico o evolutivo en el campo artístico y fotográfico, enfatizando el valor de la objetividad a través de la aplicación analítica de la bibliotecología, la archivística y la historia, así como de la sistematización informática, con la finalidad de asegurar que los acervos del centro de la imagen puedan ser divulgados a través de productos como antologías, iconografías, bibliografías, catálogos, diccionarios y directorios.
3. Proponer estrategias para que los proyectos educativos del centro de la imagen se desarrollen con base en la investigación-acción, orientada a estimular la creatividad de los estudiantes y profesores que participan en los cursos, talleres y seminarios que ofrece la institución, enfatizando el valor del aprendizaje crítico y analítico de la fotografía y la imagen, a través de la aplicación de metodologías pedagógicas interdisciplinarias, con la finalidad de asegurar la calidad de los servicios educativos del Centro de la Imagen.
4. Coordinar las acciones necesarias para la integración del anteproyecto del presupuesto requerido para la operación de las áreas que conforman el centro de la imagen, considerando los programas estratégicos de cada una y la consolidación del presupuesto con base en la normatividad establecida al efecto para someterlo a su aprobación, con la finalidad de asegurar que se prevean los recursos que permitan cumplir con los objetivos y programas de trabajo del centro de la imagen.
5. Coordinar las acciones necesarias para gestionar el aseguramiento de los bienes y recursos con que cuenta el centro de la imagen para su operación, mediante la formulación de un programa que permita dar seguimiento y ejercer vigilancia para la inclusión de estos en los seguros institucionales; así mismo a través del inventario y resguardo de los bienes con la finalidad de asegurar un eficiente control y protección de los recursos asignados para la operación del Centro de la Imagen.
6. Implementar estrategias orientadas a promover la elaboración y actualización de manuales de procedimientos, de conformidad con los formatos y lineamientos emitidos en la materia, coordinando de manera conjunta con las diversas áreas del Centro de la Imagen la documentación de sus procesos, así como asesorándolos con base en la normatividad aplicable, con la finalidad de contar con una herramienta de información confiable y oportuna que permita transparentar el quehacer de la institución, así como facilitar su operación y fortalecer el conocimiento e inducción del personal a los procesos de trabajo.
7. Propiciar la comunicación interna entre las áreas del centro de la imagen, a través de diferentes estrategias de colaboración, para identificar los cambios necesarios en tiempo y forma de los programas de trabajo individual y colectivo, con el fin que se lleven a cabo con la mayor precisión posible.
8. Supervisar la adquisición, conservación, investigación, protección y difusión del patrimonio fotográfico, bibliográfico y documental del Centro de la Imagen, a través de los mecanismos establecidos para estos efectos, con el fin de garantizar que su administración corresponda a los programas y la normativa institucional.
9. Coordinar las acciones necesarias para someter a validación de la Secretaría de Cultura los instrumentos jurídicos que deba establecer el Centro de la Imagen para el desarrollo de sus programas sustantivos, supervisando la elaboración de los contratos, convenios o acuerdos con terceros, en el marco de la normatividad vigente, así como verificando que se cuente con el soporte documental, con la finalidad de asegurar la formalización de los servicios sujetos de dichos instrumentos jurídicos, así como el cumplimiento de los compromisos contractuales establecidos por el Centro de la Imagen.
10. Vincular las acciones de las áreas del Centro de la Imagen con los diversos públicos instituciones y organismos que se relacionan con la institución, a través de la elaboración de programas de comunicación específicos, así como su evaluación cuantitativa y cualitativa, con el fin de identificar el impacto público de las acciones del Centro de la Imagen.
11. Proponer e instrumentar las estrategias que propicien un dialogo permanente con los distintos actores del campo artístico y fotográfico: artistas, fotógrafos, críticos, investigadores, funcionarios, galeristas, editores y estudiantes, a través de la realización de actividades académicas, editoriales y curatoriales, con la finalidad de generar condiciones favorables para el análisis en torno a la imagen y la fotografía.
12. Coordinar y supervisar el desarrollo de eventos en el Centro de la Imagen, organizando su calendarización, así como verificando que cuenten con los espacios o las instalaciones requeridas, así como los recursos técnicos, humanos y materiales necesarios para su desarrollo, documentando sus resultados, con la finalidad de que se cubran las expectativas del programa en condiciones óptimas y de contar con un sistema de información actualizado de las actividades realizadas por la institución.

**PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD: **Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.**

| AREA GENERAL                        | ARTES          |
|-------------------------------------|----------------|
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | COMUNICACION   |
| EDUCACION Y HUMANIDADES             | ARTES          |
| EDUCACION Y HUMANIDADES             | FILOSOFIA      |
| EDUCACION Y HUMANIDADES             | HUMANIDADES    |

EXPERIENCIA LABORAL: **Experiencia mínima de 4 años.**

| CAMPO DE EXPERIENCIA               | AREA DE EXPERIENCIA                            |
|------------------------------------|------------------------------------------------|
| CIENCIA POLITICA                   | ADMINISTRACION PUBLICA                         |
| CIENCIA POLITICA                   | TEORIA POLITICA                                |
| CIENCIA POLITICA                   | CIENCIAS POLITICAS                             |
| CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS | TEORIA, ANALISIS Y CRITICA DE LAS BELLAS ARTES |
| POLITICA SECTORIAL                 | CULTURA                                        |

HABILIDADES GERENCIALES: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: **Requerido****IDIOMA INGLES** NIVEL INTERMEDIO PARA LECTURA, E INTERMEDIO PARA ESCRITURA Y HABLA.**Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajaen****REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                        | PONDERACION |
|------------------------------|-------------|
| Exámenes de conocimientos    | 30          |
| Evaluación de habilidades    | 20          |
| Evaluación de la Experiencia | 10          |
| Valoración del Mérito        | 10          |
| Entrevistas                  | 30          |

**19. JEFE DE DEPARTAMENTO DE DISTRIBUCION Y SERVICIOS** con las siguientes características:

**Número de vacantes:** 1  
**Nivel Administrativo:** O11  
**Código de la Plaza:** 48-100-1-M1C014P-0000943-E-C-N  
**Percepción ordinaria:** \$ 18,722.93  
**Adscripción:** Dirección General de Bibliotecas  
**Sede:** Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Administrar y proporcionar los servicios generales que se requieren en la Dirección General de Bibliotecas, mediante la instrumentación de mecanismos que permitan un eficiente control y aplicación del proceso para la prestación de servicios de diversa naturaleza con apego a la normatividad y procedimientos vigentes, con la finalidad de obtener las mejores condiciones para la institución, en cuanto a oportunidad, precio, calidad y financiamiento, así como proporcionar un servicio eficiente y oportuno que coadyuve al cumplimiento de los objetivos y metas de la unidad administrativa.

**FUNCIONES:**

1. Implementar las acciones necesarias para recabar información vigente sobre los procedimientos de contratación de servicios generales requeridos para la operación de las áreas de la Dirección General de Bibliotecas, supervisando que los requerimientos se encuentren debidamente justificados y en apego al marco normativo vigente, con la finalidad de obtener las mejores condiciones para la institución, así como proporcionar un servicio eficiente y oportuno al personal de las diversas áreas, apoyando con ello del desarrollo de sus actividades.
2. Coadyuvar con el Coordinador Administrativo proporcionándole la información requerida para las reuniones de los Comités de Adquisiciones y Servicios de la Secretaría de Cultura, así como en el de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, mediante la preparación de información para la presentación de asuntos y el seguimiento de los acuerdos de dichos órganos colegiados, con la finalidad de asegurar la atención de requerimientos de la unidad administrativa en tiempo y forma para dar continuidad a su operación.



3. Coadyuvar con el coordinador administrativo en la formulación del anteproyecto de programa presupuesto anual, verificando que las necesidades y requerimientos que presentan las áreas se ajusten a la normatividad establecida, con la finalidad de asegurar la previsión de recursos para la contratación de los servicios generales que permitan dar continuidad a las actividades de la Dirección General de Bibliotecas.
4. Establecer las acciones necesarias para la correcta aplicación del programa de servicios generales, vigilando que la prestación de los servicios se lleve a cabo en apego a las políticas, normas y procedimientos establecidos, con la finalidad de coadyuvar a la optimización y racionalización de los recursos autorizados a la unidad administrativa en un marco de transparencia.
5. Supervisar el cumplimiento de los servicios contratados, revisando que se lleven a cabo de acuerdo con las condiciones pactadas en dichos instrumentos jurídicos, con la finalidad de asegurar su cumplimiento en tiempo y forma, y en su caso, aplicar las penalizaciones o medidas correctivas que correspondan.
6. Establecer los mecanismos necesarios que permitan vigilar el cumplimiento de los contratos de arrendamiento de inmuebles y equipo, mediante la aplicación de mecanismos de registro y control internos que permitan dar un seguimiento eficiente, así como ejerciendo una estrecha supervisión, con la finalidad de asegurar su cumplimiento en tiempo y forma.
7. Coordinar las acciones tendientes a mantener en óptimas condiciones de funcionamiento y conservación el parque vehicular y equipo asignado a las áreas de la Dirección General de Bibliotecas para su operación, a través de registros e inspecciones físicas, así como atendiendo los requerimientos de las áreas de acuerdo con las solicitudes de servicio recibidas, con la finalidad de proporcionar un servicio eficiente y oportuno, así como asegurar la funcionalidad de los bienes institucionales.
8. Instrumentar los procedimientos necesarios para proporcionar los servicios internos de reprografía, mensajería, limpieza, jardinería, vigilancia, traslado de personal y materiales, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles requeridos por las áreas de la Dirección General de Bibliotecas, supervisando que se lleven a cabo de manera oportuna y eficiente con base en las solicitudes de las mismas; con la finalidad de proporcionar un servicio de acuerdo con los estándares de calidad, asegurando así el apoyo en el desarrollo de las funciones sustantivas de la unidad administrativa.
9. Supervisar el cumplimiento de los servicios contratados, en materia de servicios de reprografía, mensajería, limpieza, jardinería, vigilancia, traslado de materiales, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles revisando que se lleven a cabo de acuerdo con las condiciones pactadas en dichos instrumentos jurídicos, con la finalidad de asegurar su cumplimiento en tiempo y forma, y en su caso, rendir los informes necesarios y solicitar la aplicación de las penalizaciones que correspondan.

**PERFIL Y REQUISITOS:**

ESCOLARIDAD: **Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.**

| AREA GENERAL                        | ARTES                                       |
|-------------------------------------|---------------------------------------------|
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION                              |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CONTADURIA                                  |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | FINANZAS                                    |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA             | INGENIERIA                                  |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA             | MECANICA                                    |

EXPERIENCIA LABORAL: **Experiencia mínima de 2 años.**

| CAMPO DE EXPERIENCIA  | AREA DE EXPERIENCIA                                 |
|-----------------------|-----------------------------------------------------|
| CIENCIAS TECNOLOGICAS | INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS                  |
| CIENCIAS TECNOLOGICAS | TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICAS                   |
| CIENCIAS ECONOMICAS   | ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES |
| CIENCIAS ECONOMICAS   | DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS          |
| CIENCIA POLITICA      | ADMINISTRACION PUBLICA                              |

HABILIDADES GERENCIALES: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: **Requerido**

Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajaen

**REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                        | PONDERACION |
|------------------------------|-------------|
| Exámenes de conocimientos    | 30          |
| Evaluación de habilidades    | 15          |
| Evaluación de la Experiencia | 15          |
| Valoración del Mérito        | 10          |
| Entrevistas                  | 30          |

**BASES DE PARTICIPACION****REQUISITOS DE PARTICIPACION**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil de puestos (escolaridad y áreas de conocimiento y experiencia laboral) y los establecido en las presentes Bases de Participación, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**LSPCAPF**), se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar (FM3).
- II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso.
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.
- V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

La Secretaría de Cultura mantiene una política de 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, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA para llevar a cabo la contratación.

**PRINCIPIOS DEL CONCURSO**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección (**CTS**) a las disposiciones de la **LSPCAPF**, al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**RLSPCAPF**), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (**DRHSPCMAAGRHHOMSPC**), y demás normatividad aplicable.

**DISPOSICIONES INICIALES**

1. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal de la Secretaría de Cultura [www.cultura.gob.mx](http://www.cultura.gob.mx), liga <http://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672> a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**. El cumplimiento del Perfil del Puesto es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cobertura, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.
2. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica de la Secretaría de Cultura, en la liga: <https://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672>
3. En la dirección electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes a las y/o los aspirantes; la difusión de cada etapa; e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal de la Secretaría de Cultura.
4. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo personal, por el propio portal.

5. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que **no** puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala el artículo 11 fracción VIII de la **LSPCAPF**.

#### **DESARROLLO DEL CONCURSO**

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; sin embargo, previo acuerdo del **CTS** y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o debido al número de aspirantes que se registren.

Así mismo, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las y los aspirantes.

#### **ETAPA I.**

##### **REGISTRO DE ASPIRANTES Y REVISION CURRICULAR EN EL SISTEMA**

#### **REGISTRO DE ASPIRANTES**

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizará a través de la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual les asignará un número de folio de participación, este servirá para formalizar su proceso de inscripción e identificarlo durante el desarrollo de las etapas del proceso de selección hasta la entrevista por el **CTS**, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.

#### **REACTIVACION DE FOLIO**

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, la o el aspirante contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del **CTS** en la Secretaría de Cultura, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma No. 175, Piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México D.F., de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, el **CTS** establecerá la forma y el plazo para determinar si es procedente la reactivación, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema. La determinación del **CTS** respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado(o). Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

El escrito de petición deberá incluir:

1. Justificación de por qué considera que se debe reactivar el folio de participación, solicitando el análisis y aprobación para la reactivación.
2. Adjuntar pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx):
  - Pantalla principal de "**Mis Mensajes**".
  - Mensaje de Rechazo.
3. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.
4. Adjuntar al escrito, copia simple de los documentos para realizar el cotejo documental, que acrediten su escolaridad y experiencia laboral de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases de Participación y en el Perfil del Puesto de la convocatoria.
5. Domicilio y dirección electrónica, donde puede recibir la respuesta de su petición.

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

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

**Nota:** Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista, el **CTS** podrá autorizar, reactivar dicho folio comunicando con oportunidad a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.

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

#### **ETAPA II.**

##### **EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES**

#### **PRESENTACION A LAS EVALUACIONES**

La Secretaría de Cultura comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, duración de la evaluación, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página [www.trabajaen.gob.mx](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.**

**EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**

Respecto al examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos de 100 posibles, para todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las **DRHSPCMAAGRHOHOMSPC**, en su caso, la revisión del examen de conocimientos deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al **CTS** dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la aplicación de la evaluación; la revisión sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que exista alguna inconsistencia o error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al **CTS**.

**EVALUACION DE HABILIDADES**

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

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán:

- Enlace u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Jefe (a) de Departamento u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Subdirector (a) de Área u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Director (a) de Área u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.
- Director (a) General Adjunto (a) u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.
- Director (a) General u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.

**REVALIDACION DE CALIFICACIONES**

Los resultados aprobatorios obtenidos en el Examen de Conocimientos deben corresponder al mismo temario y bibliografía. Respecto a la Evaluación de Habilidades (en ambas o alguna de las evaluaciones anteriores), deberán ser las mismas habilidades y herramientas de evaluación. En ambas evaluaciones deberán tener una calificación mínima de 70 puntos y vigencia de un año de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF**.

Las y los aspirantes podrán participar en otros concursos de la Secretaría de Cultura sin tener que sujetarse nuevamente a la evaluación correspondiente, siempre y cuando cumplan con las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

Los resultados obtenidos en otra dependencia sujeta al Servicio Profesional de Carrera serán válidos cuando cumplan los requisitos establecidos en el primer párrafo de esta sección. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHOHOMSPC**, una vez terminada la **Etapa I** de las presentes bases de participación, las y los aspirantes tendrán 3 días hábiles para presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del **CTS**, el cual debe contener:

1. Justificación en la cual la o el aspirante solicite la revalidación de calificaciones.
2. Número de folio actual con el que participa en el concurso.
3. Folio de participación del o los concursos en que haya acreditado las evaluaciones.
4. Adjuntar al escrito, la pantalla impresa donde aparecen las calificaciones vigentes (se localiza en la pestaña de **Mis Exámenes y Evaluaciones** de su cuenta personal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)).
5. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.

No obstante que se observen en pantalla o las calificaciones de manera automática en TrabajaEn o haya realizado su solicitud por escrito y se dictaminase procedente, la o el aspirante debe registrar su asistencia a la(s) evaluación (evaluaciones) correspondiente para mantenerse activo en el proceso de selección.

**ETAPA III.****EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO**

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases de Participación, o en el perfil del puesto, no podrán continuar en el proceso de selección.

Las y los aspirantes deberán **presentar la documentación para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple de la misma**, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx),

**Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales**, la constancia o solicitud de expedición 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.

**Revisión y Evaluación documental.**

Las y los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Currículum impreso del portal TrabajaEn.
2. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda en el supuesto de aspirantes extranjeros.
3. Cédula de Identificación Fiscal (RFC)
4. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
5. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación (**Hombres**, hasta 40 años).
6. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).
7. Conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el aspirante presentará el documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa:

- a) Cuando el requisito del nivel académico sea "**Licenciatura o Profesional**": conforme a lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las **DRHSPCMAAGRHomSPC**, el **CTS** acordó aceptar dicho requisito únicamente con título profesional, se acreditará con la exhibición del mismo y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente.

**Nota:** En caso de haber aprobado el examen profesional para obtener el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la titulación con el acta del examen profesional debidamente firmado y/o sellado por la institución educativa.

- b) Cuando el requisito sea titulado en licenciatura, la acreditación del cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará con el grado de maestría o doctorado, siempre que el área académica del mismo sea a fin con alguna de las licenciaturas previstas en el perfil del puesto, debiendo acompañar al título del grado, la cédula profesional de la licenciatura cursada.
- c) Cuando el requisito del grado de avance sea "**Terminado o Pasante**": sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y/o firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
- d) Cuando el requisito de escolaridad sea "**Bachillerato**": se deberá presentar el certificado correspondiente expedido por la institución educativa.
- e) En caso de que sea requerido por el perfil del puesto un idioma extranjero, la o el aspirante deberá presentar el documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente.
- f) 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. Constancia (s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitados:

- Constancias de Nombramiento.
- Constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición.
- Hoja única de servicio.
- Talones de pago (periodos completos).
- Contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.
- Hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS.
- Otros: similares o afines.

La documentación comprobatoria deberá presentarse debidamente firmada y sellada preferentemente, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha de ingreso y conclusión, quedando sujeta a validación.

**No se aceptarán** como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación y credenciales.

En la **evaluación de la experiencia se calificarán** los siguientes elementos:

- Orden en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del aspirante (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.

- Duración en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del aspirante. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
  - Experiencia en el Sector Público. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.
  - Experiencia en el Sector Privado. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.
  - Experiencia en el Sector Social. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en puestos ocupados en el Sector Social.
  - Nivel de Responsabilidad. - Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la o el aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son:
    - He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
    - He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
    - He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
    - He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
    - He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.
  - Nivel de Remuneración. - Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del aspirante. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.
  - Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del aspirante registrado por el (la) propio (a) aspirante (a) en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. La última literal del código de puesto, es la que identificará la familia de función del mismo, será empleada para constatar las ramas de cargo o puesto para efectos de la calificación.
  - En su caso, 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.
  - En su caso, 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.
9. Escrito bajo protesta de decir verdad. Se le proporcionará formato en el cotejo documental a la o el aspirante.
10. 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. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la **LSPCAPF**, artículo 47 del **RLSPCAPF** y el numeral 174 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, las y los servidores públicos de carrera titulares en la Administración Pública Federal y que concursan para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado en el puesto que desempeña, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el aspirante se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, para que las o los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como los servidores públicos de carrera titular.

#### **VALORACION DEL MERITO**

En lo relativo a la valoración del mérito, por lo que corresponde a otros estudios concluidos, únicamente se considerarán para evaluar los puntos mencionados a continuación, conforme a lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidoras(es) Públicas(os) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

En la **valoración del mérito se calificarán** los siguientes elementos:

- Acciones de desarrollo profesional. - Se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de **LSPCAPF**.
- Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Se calificará con base en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.
- Resultados de las acciones de capacitación. - Se calificará con base en 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.
- Resultados de procesos de certificación. - Se calificará 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.
- Logros. - Se refiere al alcance de un objetivo relevante de la o el aspirante 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 que aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el aspirante. 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.
- 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, se considerarán 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.
- Reconocimientos y 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, se considerará como un reconocimiento o premio los siguientes:
  - Premio otorgado a nombre de la o el aspirante.
  - Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el 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.

- 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, 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 la o el aspirante.
  - Servicios o misiones en el extranjero.
  - Derechos de autor a nombre la o el 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.
- Otros estudios. - Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la **NO** presentación de los(as) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la **NO** presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano cualquiera de los datos registrados por las(los) aspirantes en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la(el) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

#### **DESCARTE**

**Será motivo de descarte no presentar en el cotejo documental, original legible o copia certificada de la documentación que se enuncia,** no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de conocimientos y habilidades.

- I. Identificación oficial vigente.
- II. Currículum de TrabajaEn.
- III. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- IV. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
- V. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación (**Hombres**, hasta 40 años).
- VI. No cumplir con el requisito de escolaridad.
- VII. Título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
- VIII. La no presentación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
- IX. No acreditar los años de experiencia laboral requeridos por el perfil del puesto.
- X. Evaluaciones al Desempeño señaladas en el número 10 de la Etapa III de estas Bases de Participación.
- XI. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

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

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



De conformidad con el numeral 220 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn y aquella para acreditar la presente etapa, la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano realizará consultas y compulsas de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes.

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

#### **ETAPA IV. ENTREVISTA**

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 36 del **RLSPCAPF** "... El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los aspirantes, el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista serán 3 y se elegirá de entre ellos, al que considere apto para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de la misma".

De acuerdo a lo establecido en los numerales 225 y 226 del **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Cultura.

En caso de existir empate en el 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 candidatas(os) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número que se continuará entrevistando, será como máximo de tres y sólo en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre las(os) aspirantes ya entrevistados.

Con base en los numerales 228 y 229 del **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, el **CTS** en la etapa de entrevista, verificará si el aspirante reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y con base en las respuestas que proporciones la (el) aspirante, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice. Los integrantes del **CTS**, formularán las mismas preguntas a cada uno de los aspirantes y deberán quedar asentadas al reporte individual de evaluación del aspirante.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del **CTS** o, en su caso, de los especialistas con los aspirantes, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro.

#### **ETAPA V. DETERMINACION**

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

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

En esta etapa el **CTS** resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

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

#### **DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO:**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del **RLSPCAPF**, el **CTS** podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún aspirante se presente al concurso
- II. Porque ninguno de los aspirantes 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 **CTS**.

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

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

#### **Publicación de resultados**

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante.

#### **Calendario del concurso**

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

| <b>Etapas</b>                                                                                                                       | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación de Convocatoria                                                                                                         | 12 de septiembre de 2018                                                                                       |
| Registro de aspirantes y revisión curricular<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 12 al de 25 septiembre de 2018                                                                                 |
| Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones                                                                        | 26 al 28 de septiembre de 2018                                                                                 |
| Evaluación de conocimientos                                                                                                         | 01 de Octubre de 2018                                                                                          |
| Evaluación de Habilidades                                                                                                           | A PARTIR DE ESTA FECHA<br>SE PROGRAMARAN LAS<br>EVALUACIONES, PREVIA<br>INVITACION A SU CUENTA DE<br>TrabajaEn |
| Revisión y Evaluación Documental                                                                                                    |                                                                                                                |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito                                                                                |                                                                                                                |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                                                       |                                                                                                                |
| Determinación                                                                                                                       |                                                                                                                |

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizarán en las mismas fechas y horarios a las y los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, **podrán modificarse** cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Cultura. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

1. En términos de lo dispuesto en las presentes Bases de Participación, las y los aspirantes podrán hacer uso las acciones necesarias de inconformidad y revocación, conforme a lo establecido en los Requisitos de la presente convocatoria, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables.  
Domicilio y horario: para presentar inconformidad al Área de quejas del Órgano Interno de Control en la Av. Reforma 175°, piso 15 Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc. C.P. 06500, México D.F. en horario de 09:00 a 15:00 horas.  
Los interesados podrán interponer Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur Núm. Ext. 1735 Col. Guadalupe Inn CP. 01020, Piso 1, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.
2. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el **CTS** conforme a las disposiciones aplicables.

#### **RESOLUCION DE DUDAS**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico [ingreso@cultura.gob.mx](mailto:ingreso@cultura.gob.mx)

Ciudad de México, a 12 de septiembre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Cultura

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretaría Técnica del Comité

**Lic. Leticia Arellano Balderas**

Rúbrica.

**Secretaría de Turismo**  
**CONVOCATORIA SECTUR 019/2018**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas, emiten la siguiente:

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

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                              |                                             |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | <b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO E INTENDENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                              |                                             |
| <b>Código del Puesto</b>      | <b>21-510-1-M1C014P-0000111-E-C-N</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                              |                                             |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | <b>O21 (O23)*</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b>                                    | <b>1</b>                                    |
| <b>Sueldo Bruto mensual</b>   | \$21,329.55 (Veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                              |                                             |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección General de Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>                                                  | Central                                     |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                              |                                             |
| <b>Funciones principales</b>  | <p><b>1</b> Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las instalaciones de la Secretaría.</p> <p><b>2</b> Elaborar el programa de ahorro de energía con base en los lineamientos que emitan las dependencias globalizadoras.</p> <p><b>3</b> Supervisar que las empresas contratadas para proporcionar los servicios de limpieza, vigilancia, fotocopiado, mantenimiento de elevadores aire acondicionado, cumplan con las condiciones pactadas en cada caso.</p> |                                                              |                                             |
| <b>Perfil</b>                 | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Grado de avance:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado |                                             |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area de Estudio:</b>                                      | <b>Carrera Genérica:</b>                    |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas                          | Administración                              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas                          | Arquitectura                                |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas                          | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas                          | Derecho                                     |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ingeniería y Tecnología                                      | Arquitectura                                |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ingeniería y Tecnología                                      | Ingeniería Civil                            |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ingeniería y Tecnología                                      | Eléctrica y Electrónica                     |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ingeniería y Tecnología                                      | Ingeniería                                  |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ingeniería y Tecnología                                      | Ingeniería Industrial                       |
|                               | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Mínimo de años:</b> 2 años                                |                                             |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Campo de experiencia</b>                                  | <b>Area de experiencia</b>                  |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Económicas                                          | Auditoría                                   |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Jurídicas y Derecho                                 | Derecho y Legislación Nacionales            |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencia Política                                             | Administración Pública                      |
|                               | Capacidades Profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Liderazgo                                                    |                                             |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Trabajo en Equipo                                            |                                             |
|                               | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No aplica                                                    |                                             |
|                               | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No aplica                                                    |                                             |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.</b> | El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Observaciones</b>                                                                         | *O23 De conformidad con el Artículo 18, Fracción X del ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal 2018, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos sometidos a concurso se realizará en el primer nivel del grupo y grado correspondiente, por lo que la y/o el candidata/candidato declarada/declarado como ganadora/ganador en la Etapa V. Determinación serán ubicados dentro de dicho supuesto. |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>            | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, y demás normatividad aplicable.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Reglas en Materia de Transparencia</b> | Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera (DRHSPC).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Requisitos de Participación</b>        | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp</a>. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Titulado</b>; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Pasante y Carrera Terminada</b> y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el <b>grado</b> de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.</p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>Para las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DRHSPC, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. En caso de haber laborado en un puesto de rango inferior al del concurso y haberse separado previo al registro en el concurso, se deberán presentar las evidencias documentales que acrediten la separación del mismo. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del RLSPC, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las o los <b>3</b> candidatos que se encuentren dentro los <b>3</b> primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las DRHSPC.</p> <p>La Secretaría de Turismo, <b>no</b> establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres, así como no discriminación por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación publicado el 11 de junio de 2003 y su última reforma el 21 de junio de 2018.</p> |
| <b>Disposiciones Generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera es el Comité Técnico de Selección.</li> <li>2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</li> <li>3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.</li> <li>4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.</li> <li>5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DRHSPC. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>6. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</p> <p>8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</p> <p><b>9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</b></p> <p>10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.</p> <p>11. La plaza en concurso Jefatura de Departamento de Mantenimiento e Intendencia cuenta con un nivel Tabular registrado O23, misma que podrá ser ocupada por solicitud explícita, en dicho nivel, por el aspirante que sea determinado como ganador en el caso de cumplir con lo siguiente:</p> <p>Se considerarán casos excepcionales para autorización del Oficial Mayor la ocupación hasta el nivel jerárquico registrado en el Catálogo de Puestos de Sueldos y Salarios autorizado, de conformidad con las disposiciones específicas que emitan la UPCP y la UPRH, en el ámbito de sus respectivas competencias los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Aquellas personas que presenten evidencias documentales que demuestren la experiencia en el puesto o en las funciones del mismo y que pretendan laborar en la Dependencia y sus órganos administrativos desconcentrados.</li> <li>Para demostrar el conocimiento o las funciones del puesto así como experiencia es el mismo deberán presentar los perfiles de puestos que ocuparon; cartas laborales en donde se enuncien fecha de inicio y de conclusión de labores, así como las funciones o actividades que desempeñaban y denominación del puesto; expediente digital del ISSSTE u hoja de semanas cotizadas del IMSS, contratos ya sea por honorarios, servicios profesionales o por obra determinada.<br/>En todos los casos la persona que se pretenda contratar deberá demostrar el conocimiento del puesto o las funciones de acuerdo a los años de experiencia señalados en el perfil del puesto de la Dependencia o del órgano administrativo desconcentrado, que pretenda ocupar.</li> <li>Cumplimiento de la evaluación del desempeño satisfactoria, para este supuesto se presentarán las siguientes hipótesis: <ol style="list-style-type: none"> <li>La persona que pretenda ocupar el puesto deberá presentar por lo menos una evaluación del desempeño del ejercicio fiscal inmediato anterior con una calificación mínima satisfactoria, en caso de que hubiera prestado sus servicios en la administración pública federal de manera consecutiva.</li> <li>En el supuesto de que la persona que pretende ocupar el puesto demuestre que hubo alguna interrupción en la prestación de servicios para la Administración Pública Federal, podrá presentar la última evaluación del desempeño que se le hubiera aplicado, pudiendo consistir en la cédula de evaluación del desempeño avalada por el área de recursos humanos de la dependencia en que hubiera laborado o bien, por la impresión de la pantalla del Sistema RHNet donde aparecen las calificaciones de la evaluación del desempeño.</li> </ol> </li> </ol> <p>La evidencia documental que acredita lo antes mencionado, deberá presentarse en el momento de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes</b></p> | <p>Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso.</li> <li>2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DRHSPC.</li> <li>3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 penúltimo y último párrafo de las DRHSPC.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p><b>Etapas del Proceso de Selección</b></p>                                             | <p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</li> <li>IV. Entrevista, y</li> <li>V. Determinación.</li> </ol> <p><b>I. Etapa de Revisión Curricular</b></p> <p>Con fundamento en el numeral 192 de las DRHSPC, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p><b>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.</b> El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista llevada a cabo por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DRHSPC.</p> <p><b>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</b></p> <p>En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Turismo o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse éstos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado “De las calificaciones de las herramientas de evaluación”.</p> <p>Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades.</p> <p><b>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</b></p> <p>Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La Secretaría de Turismo, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DRHSPC.</p> <p>Las y los aspirantes deberán revisar la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae Extenso dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de Personal de la Secretaría de Turismo, que se encuentra ubicada en el Portal de la Secretaría de Turismo <a href="http://www.gob.mx/sectur/apartado Acciones y Programas, sección Servicio Profesional de Carrera">http://www.gob.mx/sectur/apartado Acciones y Programas, sección Servicio Profesional de Carrera</a>. Las y los aspirantes estarán <b>obligadas(os)</b> a presentar el Currículum Extenso en los términos señalados en la Guía. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a></p> <p>Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de TrabajaEn en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodolog%C3%ADa%20y%20Escalas%20de%20Calificaci%C3%B3n%20Experiencia%20y%20M%C3%A9rito.pdf">http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodolog%C3%ADa%20y%20Escalas%20de%20Calificaci%C3%B3n%20Experiencia%20y%20M%C3%A9rito.pdf</a>. La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DRHSPC. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.</p> <p><b>IV. Entrevista.</b></p> <p>De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera “(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...) Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(...)”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DRHSPC, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto</li> <li>• Estrategia o acción</li> <li>• Resultado, y</li> <li>• Participación</li> </ul> <p><b>V. Etapa de Determinación</b></p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DRHSPC), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | <p>a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p>b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</li> </ol> <p>c) Desierto el concurso.</p> <p>Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DRHSPC.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DRHSPC.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</li> <li>Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 70 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema.</li> <li>Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</li> <li>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentarse al Cotejo Documental, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de la Secretaría de Turismo.</li> <li>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la suma ponderada obtenida por cada candidato(a).</li> <li>Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un sólo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate.</li> <li>Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista, el cual no suplirá la figura del Presidente.</li> </ol> |

|                                                             | <p>8. El número de candidatos(as) a entrevistarse será de 3, siempre y cuando el universo de candidatos lo permita, en caso de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor a 3, se deberá entrevistar a todos, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y numeral 184 fracción V de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando en grupos de tres candidatos, mientras el universo de candidatos(as) así lo permita, o en su caso a la totalidad de los mismos.</p> <p>10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema.</p> <p>11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización.</p> <p>El <b>Sistema de Puntuación General de la Secretaría de Turismo</b>, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:</p> |                                               |              |                  |                                                             |                           |                                                             |                             |                                                          |                                                           |                                |                      |                       |        |                                                                                                                                                                                                                                      |  |    |              |  |            |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------|------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------|-----------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----|--------------|--|------------|
|                                                             | <table><tr><th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Puntos</th></tr><tr><td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV. Entrevista</td><td></td><td>30</td></tr><tr><td><b>Total</b></td><td></td><td><b>100</b></td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Etapa                                         | Subetapa     | Puntos           | II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Exámenes de conocimientos | 30                                                          | Evaluaciones de Habilidades | 10                                                       | III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Evaluación de la Experiencia   | 20                   | Valoración del Mérito | 10     | IV. Entrevista                                                                                                                                                                                                                       |  | 30 | <b>Total</b> |  | <b>100</b> |
| Etapa                                                       | Subetapa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Puntos                                        |              |                  |                                                             |                           |                                                             |                             |                                                          |                                                           |                                |                      |                       |        |                                                                                                                                                                                                                                      |  |    |              |  |            |
| II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 30                                            |              |                  |                                                             |                           |                                                             |                             |                                                          |                                                           |                                |                      |                       |        |                                                                                                                                                                                                                                      |  |    |              |  |            |
|                                                             | Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 10                                            |              |                  |                                                             |                           |                                                             |                             |                                                          |                                                           |                                |                      |                       |        |                                                                                                                                                                                                                                      |  |    |              |  |            |
| III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito   | Evaluación de la Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 20                                            |              |                  |                                                             |                           |                                                             |                             |                                                          |                                                           |                                |                      |                       |        |                                                                                                                                                                                                                                      |  |    |              |  |            |
|                                                             | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 10                                            |              |                  |                                                             |                           |                                                             |                             |                                                          |                                                           |                                |                      |                       |        |                                                                                                                                                                                                                                      |  |    |              |  |            |
| IV. Entrevista                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 30                                            |              |                  |                                                             |                           |                                                             |                             |                                                          |                                                           |                                |                      |                       |        |                                                                                                                                                                                                                                      |  |    |              |  |            |
| <b>Total</b>                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>100</b>                                    |              |                  |                                                             |                           |                                                             |                             |                                                          |                                                           |                                |                      |                       |        |                                                                                                                                                                                                                                      |  |    |              |  |            |
|                                                             | <p>El <b>Sistema de Puntuación General</b> aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                               |              |                  |                                                             |                           |                                                             |                             |                                                          |                                                           |                                |                      |                       |        |                                                                                                                                                                                                                                      |  |    |              |  |            |
|                                                             | <table><tr><th>Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera</th><th>Rango SECTUR</th></tr><tr><td>Director General</td><td>Director General</td></tr><tr><td>Director General Adjunto</td><td>Coordinador, Asesor, Director General Adjunto, Coordinación</td></tr><tr><td>Director de Area</td><td>Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>Subdirección, Jefe de Proyecto</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>Jefe de Departamento.</td></tr><tr><td>Enlace</td><td>Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera | Rango SECTUR | Director General | Director General                                            | Director General Adjunto  | Coordinador, Asesor, Director General Adjunto, Coordinación | Director de Area            | Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación | Subdirector de Area                                       | Subdirección, Jefe de Proyecto | Jefe de Departamento | Jefe de Departamento. | Enlace | Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios |  |    |              |  |            |
| Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera               | Rango SECTUR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                               |              |                  |                                                             |                           |                                                             |                             |                                                          |                                                           |                                |                      |                       |        |                                                                                                                                                                                                                                      |  |    |              |  |            |
| Director General                                            | Director General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                               |              |                  |                                                             |                           |                                                             |                             |                                                          |                                                           |                                |                      |                       |        |                                                                                                                                                                                                                                      |  |    |              |  |            |
| Director General Adjunto                                    | Coordinador, Asesor, Director General Adjunto, Coordinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |              |                  |                                                             |                           |                                                             |                             |                                                          |                                                           |                                |                      |                       |        |                                                                                                                                                                                                                                      |  |    |              |  |            |
| Director de Area                                            | Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                               |              |                  |                                                             |                           |                                                             |                             |                                                          |                                                           |                                |                      |                       |        |                                                                                                                                                                                                                                      |  |    |              |  |            |
| Subdirector de Area                                         | Subdirección, Jefe de Proyecto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                               |              |                  |                                                             |                           |                                                             |                             |                                                          |                                                           |                                |                      |                       |        |                                                                                                                                                                                                                                      |  |    |              |  |            |
| Jefe de Departamento                                        | Jefe de Departamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                               |              |                  |                                                             |                           |                                                             |                             |                                                          |                                                           |                                |                      |                       |        |                                                                                                                                                                                                                                      |  |    |              |  |            |
| Enlace                                                      | Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                               |              |                  |                                                             |                           |                                                             |                             |                                                          |                                                           |                                |                      |                       |        |                                                                                                                                                                                                                                      |  |    |              |  |            |
| Calendario del Proceso de Selección                         | <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a> o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                               |              |                  |                                                             |                           |                                                             |                             |                                                          |                                                           |                                |                      |                       |        |                                                                                                                                                                                                                                      |  |    |              |  |            |

|                                | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Fecha o plazo</b>               |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|                                | Publicación de Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 12 de septiembre de 2018           |
|                                | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Del 12 al 25 de septiembre de 2018 |
|                                | Revisión curricular (Por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 12 al 25 de septiembre de 2018 |
|                                | Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Del 01 al 02 de octubre de 2018    |
|                                | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Del 03 al 04 de octubre de 2018    |
|                                | Cotejo documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Del 03 al 04 de octubre de 2018    |
|                                | Evaluación de la experiencia y valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Del 03 al 04 de octubre de 2018    |
|                                | Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 05 de octubre de 2018              |
|                                | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 05 de octubre de 2018              |
|                                | Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Turismo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                    |
| <b>Documentación requerida</b> | <p>Las y los aspirantes deberán integrar su Currículum Vitae Extenso de conformidad a lo señalado en la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la Secretaría de Turismo (<a href="http://www.gob.mx/sectur/">http://www.gob.mx/sectur/</a> apartado Acciones y Programas, sección Servicio Profesional de Carrera) y entregarlo en el cotejo documental. El currículum extenso deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal TrabajaEn.</p> <p>Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental las y los aspirantes deberán presentar la documentación en original o copia certificada y copia simple que ampare la identidad de la o el aspirante, el cumplimiento con el perfil del puesto, así como presentar las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, en donde se especificará de forma detallada la documentación que deberá presentar, misma que se enlista a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional en original).</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2 según corresponda (original).</li> <li>3. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos).</li> <li>4. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá ser igual al registrado en TrabajaEn.</li> <li>5. Clave Unica de Registro de Población (CURP)</li> <li>6. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa (grado de avance, área de estudio y carrera genérica):             <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado:                 <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1.1. Título profesional, o</li> <li>6.1.2. Cédula profesional, o</li> <li>6.1.3. Documento que avale que se encuentra en trámite el Título profesional o la Cédula Profesional con una antigüedad máxima de 1 año.</li> </ol> </li> <li>6.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar:                 <ol style="list-style-type: none"> <li>6.2.1. Historial académico con el <b>100% de los créditos</b> o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> |                                    |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>6.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Titulado</b>; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Pasante y Carrera Terminada</b> y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el <b>grado</b> de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Bachillerato, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo.</p> <p>6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:</p> <p>6.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda:</li> <li>8. Hojas únicas de servicios; Expediente Electrónico Unico del ISSSTE;</li> <li>9. Contratos;</li> <li>10. Altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio;</li> <li>11. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto);</li> <li>12. Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto).</li> <li>13. Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos.</li> <li>14. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado.</li> <li>15. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</li> <li>16. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera; en este caso se requiere copia simple (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación).</li> <li>17. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (El formato de los escritos será proporcionado por la Secretaría de Turismo en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante).</li> <li>18. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la Secretaría de Turismo en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable.</li> </ol> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>19. Currículum registrado en TrabajaEn y Currículum Vítae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vítae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Secretaría de Turismo, en la siguiente liga: <a href="http://www.gob.mx/sectur/">http://www.gob.mx/sectur/</a> apartado Acciones y Programas, sección Servicio Profesional de Carrera), la información registrada en ambos currículums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum extenso, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos currículums, en caso contrario propiciará el descarte.</p> <p>20. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p>21. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (<a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, dando clic en Red de Ingreso).</p> <p>La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección.</p> <p>En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del INE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La no presentación del Currículum Trabaja En.</li><li>2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.</li><li>3. No cumplir con el perfil de escolaridad.</li><li>4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados.</li><li>5. No presentar la identificación oficial (Credencial del INE, Pasaporte o Cédula Profesional).</li><li>6. No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada.</li><li>7. No presentar la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA.</li><li>8. No presentar la Cédula Profesional, o el documento que avale que se encuentra en trámite con una antigüedad máxima de 1 año.</li></ol> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                      | <p>9. No presentar el historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE.</p> <p>10. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere).</p> <p>11. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere).</p> <p>12. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, ya que no hay Tolerancia para retardos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Temarios y Guías</b>                                                                                                              | <p>Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, y en la página electrónica de la Secretaría de Turismo <a href="http://www.gob.mx/sectur/">http://www.gob.mx/sectur/</a> apartado Acciones y Programas, sección Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>De las calificaciones, de las herramientas de evaluación</b>                                                                      | <p>El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en las herramientas de evaluación, tendrán una vigencia de un año, contando a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable, siempre y cuando los temarios sean iguales.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar.</p> <p>En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Turismo y que estuviesen vigentes los resultados de habilidades con calificación aprobatoria superior a 70 puntos y que se hayan obtenido a través de la aplicación de la herramienta en comento, podrán ser reconocidos sólo para efectos de los concursos de la Secretaría debiendo enviar previo a esta etapa un correo electrónico a la dirección <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a> solicitando se dé de alta la calificación obtenida en su momento, especificando la convocatoria y denominación de la plaza, así como folio que le fue asignado en su oportunidad por el sistema TrabajaEn.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Secretaría de Turismo, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> |
| <b>Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección</b> | <p>La Secretaría de Turismo, comunicará con dos días de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a>, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de acuerdo a la situación que se presente.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección.</p> <p>Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal TrabajaEn, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que <b>NO</b> hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 20 minutos de antelación a la hora programada.</p>                                                    |

|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Determinación y Reserva</b>                                     | <p>Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.</p> <p>La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b>                            | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y</li> <li>Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Publicación de Resultados</b>                                   | <p>Los resultados del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Secretaría de Turismo <a href="http://www.gob.mx/sectur/">http://www.gob.mx/sectur/</a> identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Reactivación de Folios</b>                                      | <p>Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables al aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación</b> | <p>De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las DRHSPC se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista.</p> <p>En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DRHSPC, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a>.</p> |
| <b>Cancelación de concursos</b>                                    | <p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DRHSPC, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DRHSPC), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p> <p>El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Suspensión de Concursos</b> | <p>En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.</p> <p>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a éstos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p>                            |
| <b>Casos no previstos</b>      | <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud firmado al correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, dirigido a la Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Viaducto Presidente Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, C.P. 11800, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en el correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, y en los teléfonos (55) 3002-6900 ext. 5271, 5296, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.</p>                                                      |
| <b>De las Inconformidades</b>  | <p>Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Turismo, con dirección en: Schiller 138, Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11580.</p>                                                                                                                                                                                                        |
| <b>De la revocación</b>        | <p>Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p> |

Ciudad de México, a 12 de septiembre de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo  
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

**Lic. Ernesto Benítez Galván**

Rúbrica.



## SEPTIMA SECCION

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

**Secretaría de Turismo**  
CONVOCATORIA SECTUR 020/2018

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas, emiten la siguiente:

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

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |          |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | <b>SUBDIRECCION DE PROGRAMACION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |          |
| <b>Código del Puesto</b>      | 21-512-1-M1C016P-0000137-E-C-H                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |          |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | N31                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b> | <b>1</b> |
| <b>Sueldo Bruto mensual</b>   | \$43,311.32 (Cuarenta y tres mil trescientos once pesos 32/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |          |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección General de Programación y Presupuesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede</b>               | Central  |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |          |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la elaboración del anteproyecto y proyecto del presupuesto de la secretaría para su correspondiente integración y presentación a la dependencia facultada para tal efecto.</li> <li>2. Supervisar el proceso de programación y orientar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, para que la determinación de sus actividades, se traduzca en estructuras programáticas congruentes con la asignación del gasto público y con la definición de sus objetivos, metas e indicadores.</li> <li>3. Supervisar la asignación eficiente de recursos públicos federales a programas y proyectos del sector turismo, a través del uso eficiente de la información disponible y de las diferentes metodologías para la evaluación de proyectos.</li> <li>4. Supervisar la entrega de la información necesaria de la operación programática de la secretaría, a quien esté legalmente facultado para solicitarla.</li> <li>5. Supervisar el análisis y la integración de la información relativa al ejercicio programático de la secretaría, a efecto de verificar el cumplimiento de las metas proyectadas.</li> <li>6. Supervisar que se proporcione a las unidades administrativas, organismos administrativos desconcentrados y delegaciones regionales de la secretaría, la asistencia técnica relacionada con los programas y proyectos a ejecutar por las áreas a su cargo.</li> <li>7. Supervisar técnicamente con las áreas administrativas de la secretaría, la planeación de los programas y proyectos financiados con recursos fiscales y créditos externos.</li> <li>8. Supervisar el seguimiento de las auditorias y las observaciones que determinen los diversos órganos de fiscalización.</li> <li>9. Supervisar el proceso de programación de la secretaría, con base en las disposiciones jurídico-administrativas, a fin de contribuir a que el ejercicio de los recursos públicos se realice con apego a lo aprobado. Para cumplir con las prioridades del Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>10. Apoyar en el análisis sobre las propuestas y prioridades de gasto que le presenten las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados para su incorporación al anteproyecto de presupuesto.</li> <li>11. Supervisar la emisión de propuestas para orientar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados para la determinación de sus estructuras programáticas.</li> </ol> |                           |          |

|                                                                                              |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Perfil</b>                                                                                | Escolaridad:               | <b>Grado de avance:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |
|                                                                                              |                            | <b>Área de Estudio:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Carrera Genérica:</b>                    |
|                                                                                              |                            | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Finanzas                                    |
|                                                                                              |                            | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|                                                                                              |                            | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Derecho                                     |
|                                                                                              |                            | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Contaduría                                  |
|                                                                                              |                            | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Administración                              |
|                                                                                              |                            | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Economía                                    |
|                                                                                              | Experiencia Laboral:       | <b>Mínimo de años:</b> 5 años                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |
|                                                                                              |                            | <b>Campo de experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Área de experiencia</b>                  |
|                                                                                              |                            | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Administración Pública                      |
|                                                                                              |                            | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Contabilidad                                |
|                                                                                              |                            | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Derecho y Legislación Nacionales            |
|                                                                                              |                            | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Economía General                            |
|                                                                                              | Capacidades Profesionales: | Negociación<br>Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |
|                                                                                              | Idiomas Extranjeros:       | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |
|                                                                                              | Otros:                     | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.</b> |                            | El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera. |                                             |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | <b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y CONTROL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                |
| <b>Código del Puesto</b>      | <b>21-513-1-M1C014P-0000027-E-C-K</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | O31                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b> | <b>1</b>       |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | \$26,696.82 (Veintiséis mil seiscientos noventa y seis pesos 82/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>               | <b>Central</b> |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer los mecanismos de atención, registro y control de los requerimientos de soporte técnico que realicen los usuarios de bienes informáticos y de la red de voz y datos de la dependencia.</li> <li>2. Supervisar el cumplimiento de los contratos de servicio y de comunicaciones.</li> <li>3. Realizar los estudios correspondientes para elaborar el presupuesto para la adquisición de bienes informáticos y de comunicaciones.</li> <li>4. Coordinar la elaboración de las bases técnicas para la adquisición de bienes y servicios informáticos y de comunicaciones y atender los eventos para su contratación.</li> <li>5. Proponer al Director General Adjunto de Servicios Informáticos las políticas y normas en materia de informática y comunicaciones, que correspondan al ámbito de su competencia.</li> <li>6. Asistir al Director General Adjunto de Servicios Informáticos en sus actividades de aplicación de los lineamientos y normatividad que en informática, y comunicaciones y adquisición de bienes informáticos y de comunicaciones hayan establecido las dependencias globalizadoras.</li> </ol> |                           |                |

|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                       |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                                                       | <div>7. Contar y dar seguimiento a la normatividad emitida para los usuarios de servicios de voz de la dependencia.</div> <div>8. Supervisar los mecanismos de registro y control de software y de sus licencias correspondientes, propiedad de la Secretaría.</div> <div>9. Supervisar la actualización de la relación de bienes informáticos y de comunicaciones.</div> <div>10. Supervisar los mecanismos de registro y control de consumibles y refacciones adquiridos por la Secretaría de Turismo.</div> <div>11. Asistir al Secretario Técnico en la elaboración e integración del programa institucional de desarrollo informático de la dependencia.</div> <div>12. Apoyar en la celebración de cuatro sesiones ordinarias al año.</div> <div>13. Coadyuvar al seguimiento de acuerdos, así como en la elaboración y firma de actas.</div> |                                                       |                                  |
| Perfil                                                                                | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado |                                  |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Área de Estudio:                                      | Carrera Genérica:                |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Naturales y Exactas                          | Matemáticas - Actuaría           |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Sociales y Administrativas                   | Administración                   |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Sociales y Administrativas                   | Computación e Informática        |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Sociales y Administrativas                   | Derecho                          |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Sociales y Administrativas                   | Economía                         |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ingeniería y Tecnología                               | Eléctrica y Electrónica          |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ingeniería y Tecnología                               | Ingeniería                       |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ingeniería y Tecnología                               | Sistemas y Calidad               |
|                                                                                       | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mínimo de años: 3 años                                |                                  |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Campo de experiencia                                  | Área de experiencia              |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Tecnológicas                                 | Tecnología de los Ordenadores    |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Tecnológicas                                 | Procesos Tecnológicos            |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Jurídicas y Derecho                          | Derecho y Legislación Nacionales |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencia Política                                      | Administración Pública           |
|                                                                                       | Capacidades Profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Liderazgo                                             |                                  |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Trabajo en Equipo                                     |                                  |
|                                                                                       | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No aplica                                             |                                  |
| Otros:                                                                                | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |                                  |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección. | El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |                                  |

| BASES DE PARTICIPACION         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b> | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, y demás normatividad aplicable. |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Reglas en Materia de Transparencia</b> | Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera (DRHSPC).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Requisitos de Participación</b>        | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp</a>.</p> <p>Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Titulado</b>; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Pasante y Carrera Terminada</b> y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el <b>grado</b> de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.</p> <p>Para las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DRHSPC, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. En caso de haber laborado en un puesto de rango inferior al del concurso y haberse separado previo al registro en el concurso, se deberán presentar las evidencias documentales que acrediten la separación del mismo.</p> <p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del RLSPC, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las o los 3 candidatos que se encuentren dentro los 3 primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las DRHSPC.</p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>La secretaría de Turismo, <b>no</b> establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres, así como no discriminación por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación publicado el 11 de junio de 2003 y su última reforma el 21 de junio de 2018.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Disposiciones Generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera es el Comité Técnico de Selección.</li> <li>2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</li> <li>3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.</li> <li>4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.</li> <li>5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DRHSPC. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección.</li> <li>6. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</li> <li>8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> <li>9. <b>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</b></li> <li>10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.</li> </ol> |

|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes</b></p> | <p>Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso.</li> <li>2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DRHSPC.</li> <li>3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 penúltimo y último párrafo de las DRHSPC.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p><b>Etapas del Proceso de Selección</b></p>                                             | <p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</li> <li>IV. Entrevista, y</li> <li>V. Determinación.</li> </ol> <p><b>I. Etapa de Revisión Curricular</b></p> <p>Con fundamento en el numeral 192 de las DRHSPC, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p><b>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.</b> El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista llevada a cabo por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DRHSPC.</p> <p><b>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</b></p> <p>En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Turismo o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse éstos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado "De las calificaciones de las herramientas de evaluación".</p> <p>Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades.</p> <p><b>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</b></p> <p>Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La Secretaría de Turismo, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DRHSPC.</p> <p>Las y los aspirantes deberán revisar la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae Extenso dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de Personal de la Secretaría de Turismo, que se encuentra ubicada en el Portal de la Secretaría de Turismo <a href="http://www.gob.mx/sectur/apartado Acciones y Programas, sección Servicio Profesional de Carrera">http://www.gob.mx/sectur/apartado Acciones y Programas, sección Servicio Profesional de Carrera</a>. Las y los aspirantes estarán <b>obligadas(os)</b> a presentar el Currículum Extenso en los términos señalados en la Guía. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a>.</p> <p>Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de TrabajaEn en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodolog%C3%ADa%20y%20Escalas%20de%20Calificaci%C3%B3n%20Experiencia%20y%20M%C3%A9rito.pdf">http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodolog%C3%ADa%20y%20Escalas%20de%20Calificaci%C3%B3n%20Experiencia%20y%20M%C3%A9rito.pdf</a>. La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DRHSPC. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.</p> <p><b>IV. Entrevista.</b></p> <p>De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera "(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...) Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(...)", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado..."; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DRHSPC, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos".</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto</li> <li>• Estrategia o acción</li> <li>• Resultado, y</li> <li>• Participación</li> </ul> <p><b>V. Etapa de Determinación</b></p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DRHSPC), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</li> <li>b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:             <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</li> </ol> </li> <li>c) Desierto el concurso.</li> </ol> <p>Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DRHSPC.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado(a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DRHSPC.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p> | <p>Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</li> <li>2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 70 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema.</li> <li>3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</li> <li>4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentarse al Cotejo Documental, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de la Secretaría de Turismo.</li> <li>5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la suma ponderada obtenida por cada candidato(a).</li> <li>6. Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un solo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate.</li> </ol> |



|                                                             | <div><div><div>7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista, el cual no suplirá la figura del Presidente.</div><div>8. El número de candidatos(as) a entrevistarse será de 3, siempre y cuando el universo de candidatos lo permita, en caso de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor a 3, se deberá entrevistar a todos, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y numeral 184 fracción V de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</div><div>9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando en grupos de tres candidatos, mientras el universo de candidatos(as) así lo permita, o en su caso a la totalidad de los mismos.</div><div>10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema.</div><div>11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización.</div></div><div><div>El Sistema de Puntuación General de la Secretaría de Turismo, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:</div><table><tr><th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Puntos</th></tr><tr><td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV. Entrevista</td><td></td><td>30</td></tr><tr><td>Total</td><td></td><td>100</td></tr></table><div><div>El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:</div><table><tr><th>Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera</th><th>Rango SECTUR</th></tr><tr><td>Director General</td><td>Director General</td></tr><tr><td>Director General Adjunto</td><td>Coordinador, Asesor, Director General Adjunto, Coordinación</td></tr><tr><td>Director de Area</td><td>Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>Subdirección, Jefe de Proyecto</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>Jefe de Departamento.</td></tr><tr><td>Enlace</td><td>Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios</td></tr></table></div></div></div> | Etapa  | Subetapa | Puntos | II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Exámenes de conocimientos | 30 | Evaluaciones de Habilidades | 10 | III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Evaluación de la Experiencia | 20 | Valoración del Mérito | 10 | IV. Entrevista |  | 30 | Total |  | 100 | Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera | Rango SECTUR | Director General | Director General | Director General Adjunto | Coordinador, Asesor, Director General Adjunto, Coordinación | Director de Area | Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación | Subdirector de Area | Subdirección, Jefe de Proyecto | Jefe de Departamento | Jefe de Departamento. | Enlace | Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|--------|-------------------------------------------------------------|---------------------------|----|-----------------------------|----|-----------------------------------------------------------|------------------------------|----|-----------------------|----|----------------|--|----|-------|--|-----|-----------------------------------------------|--------------|------------------|------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------|----------------------|-----------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Etapa                                                       | Subetapa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Puntos |          |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |                                               |              |                  |                  |                          |                                                             |                  |                                                          |                     |                                |                      |                       |        |                                                                                                                                                                                                                                      |
| II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 30     |          |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |                                               |              |                  |                  |                          |                                                             |                  |                                                          |                     |                                |                      |                       |        |                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                             | Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 10     |          |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |                                               |              |                  |                  |                          |                                                             |                  |                                                          |                     |                                |                      |                       |        |                                                                                                                                                                                                                                      |
| III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito   | Evaluación de la Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 20     |          |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |                                               |              |                  |                  |                          |                                                             |                  |                                                          |                     |                                |                      |                       |        |                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                             | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 10     |          |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |                                               |              |                  |                  |                          |                                                             |                  |                                                          |                     |                                |                      |                       |        |                                                                                                                                                                                                                                      |
| IV. Entrevista                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 30     |          |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |                                               |              |                  |                  |                          |                                                             |                  |                                                          |                     |                                |                      |                       |        |                                                                                                                                                                                                                                      |
| Total                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 100    |          |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |                                               |              |                  |                  |                          |                                                             |                  |                                                          |                     |                                |                      |                       |        |                                                                                                                                                                                                                                      |
| Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera               | Rango SECTUR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |          |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |                                               |              |                  |                  |                          |                                                             |                  |                                                          |                     |                                |                      |                       |        |                                                                                                                                                                                                                                      |
| Director General                                            | Director General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |          |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |                                               |              |                  |                  |                          |                                                             |                  |                                                          |                     |                                |                      |                       |        |                                                                                                                                                                                                                                      |
| Director General Adjunto                                    | Coordinador, Asesor, Director General Adjunto, Coordinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |          |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |                                               |              |                  |                  |                          |                                                             |                  |                                                          |                     |                                |                      |                       |        |                                                                                                                                                                                                                                      |
| Director de Area                                            | Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |          |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |                                               |              |                  |                  |                          |                                                             |                  |                                                          |                     |                                |                      |                       |        |                                                                                                                                                                                                                                      |
| Subdirector de Area                                         | Subdirección, Jefe de Proyecto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |          |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |                                               |              |                  |                  |                          |                                                             |                  |                                                          |                     |                                |                      |                       |        |                                                                                                                                                                                                                                      |
| Jefe de Departamento                                        | Jefe de Departamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |          |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |                                               |              |                  |                  |                          |                                                             |                  |                                                          |                     |                                |                      |                       |        |                                                                                                                                                                                                                                      |
| Enlace                                                      | Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |          |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |                                               |              |                  |                  |                          |                                                             |                  |                                                          |                     |                                |                      |                       |        |                                                                                                                                                                                                                                      |
| Calendario del Proceso de Selección                         | <div><div>El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a> o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente.</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |          |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |                                               |              |                  |                  |                          |                                                             |                  |                                                          |                     |                                |                      |                       |        |                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Fecha o plazo</b>               |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|                                | Publicación de Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 12 de septiembre de 2018           |
|                                | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Del 12 al 25 de septiembre de 2018 |
|                                | Revisión curricular (Por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Del 12 al 25 de septiembre de 2018 |
|                                | Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 01 al 02 de octubre de 2018    |
|                                | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Del 03 al 04 de octubre de 2018    |
|                                | Cotejo documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 03 al 04 de octubre de 2018    |
|                                | Evaluación de la experiencia y valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Del 03 al 04 de octubre de 2018    |
|                                | Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 05 de octubre de 2018              |
|                                | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 05 de octubre de 2018              |
|                                | Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Turismo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                    |
|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                    |
| <b>Documentación requerida</b> | <p>Las y los aspirantes deberán integrar su Currículum Vitae Extenso de conformidad a lo señalado en la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la Secretaría de Turismo (<a href="http://www.gob.mx/sectur/">http://www.gob.mx/sectur/</a> apartado Acciones y Programas, sección Servicio Profesional de Carrera) y entregarlo en el cotejo documental. El currículum extenso deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal TrabajaEn.</p> <p>Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental las y los aspirantes deberán presentar la documentación en original o copia certificada y copia simple que ampare la identidad de la o el aspirante, el cumplimiento con el perfil del puesto, así como presentar las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, en donde se especificará de forma detallada la documentación que deberá presentar, misma que se enlista a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional en original).</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2 según corresponda (original).</li> <li>3. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos).</li> <li>4. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá ser igual al registrado en TrabajaEn.</li> <li>5. Clave Unica de Registro de Población (CURP)</li> <li>6. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa (grado de avance, área de estudio y carrera genérica): <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado: <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1.1. Título profesional, o</li> <li>6.1.2. Cédula profesional, o</li> <li>6.1.3. Documento que avale que se encuentra en trámite el Título profesional o la Cédula Profesional con una antigüedad máxima de 1 año.</li> </ol> </li> <li>6.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar: <ol style="list-style-type: none"> <li>6.2.1. Historial académico con el <b>100% de los créditos</b> o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> |                                    |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>6.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Titulado</b>; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Pasante y Carrera Terminada</b> y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el <b>grado</b> de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Bachillerato, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo.</p> <p>6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:</p> <p>6.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;</p> <p>7. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda:</p> <p>8. Hojas únicas de servicios; Expediente Electrónico Unico del ISSSTE;</p> <p>9. Contratos;</p> <p>10. Altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio;</p> <p>11. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto);</p> <p>12. Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto).</p> <p>13. Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos.</p> <p>14. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado.</p> <p>15. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p>16. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera; en este caso se requiere copia simple (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación).</p> <p>17. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sancionado con pena privativa de libertad por delito doloso; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (El formato de los escritos será proporcionado por la Secretaría de Turismo en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante).</p> <p>18. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la Secretaría de Turismo en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>19. Currículum registrado en TrabajaEn y Currículum Vítae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vítae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Secretaría de Turismo, en la siguiente liga: <a href="http://www.gob.mx/sectur/">http://www.gob.mx/sectur/</a> apartado Acciones y Programas, sección Servicio Profesional de Carrera), la información registrada en ambos currículums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum extenso, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos currículums, en caso contrario propiciará el descarte.</p> <p>20. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p>21. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (<a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, dando clic en Red de Ingreso).</p> <p>La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección.</p> <p>En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del INE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La no presentación del Currículum Trabaja En.</li> <li>2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.</li> <li>3. No cumplir con el perfil de escolaridad.</li> <li>4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados.</li> <li>5. No presentar la identificación oficial (Credencial del INE, Pasaporte o Cédula Profesional).</li> <li>6. No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada.</li> <li>7. No presentar la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA.</li> <li>8. No presentar la Cédula Profesional, o el documento que avale que se encuentra en trámite con una antigüedad máxima de 1 año.</li> </ol> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                      | <p>9. No presentar el historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE.</p> <p>10. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere).</p> <p>11. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere).</p> <p>12. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, ya que no hay Tolerancia para retardos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Temarios y Guías</b>                                                                                                              | <p>Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, y en la página electrónica de la Secretaría de Turismo <a href="http://www.gob.mx/sectur/">http://www.gob.mx/sectur/</a> apartado Acciones y Programas, sección Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>De las calificaciones, de las herramientas de evaluación</b>                                                                      | <p>El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en las herramientas de evaluación, tendrán una vigencia de un año, contando a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciante, siempre y cuando los temarios sean iguales.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar.</p> <p>En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Turismo y que estuviesen vigentes los resultados de habilidades con calificación aprobatoria superior a 70 puntos y que se hayan obtenido a través de la aplicación de la herramienta en comento, podrán ser reconocidos sólo para efectos de los concursos de la Secretaría debiendo enviar previo a esta etapa un correo electrónico a la dirección <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a> solicitando se dé de alta la calificación obtenida en su momento, especificando la convocatoria y denominación de la plaza, así como folio que le fue asignado en su oportunidad por el sistema TrabajaEn.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Secretaría de Turismo, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> |
| <b>Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección</b> | <p>La Secretaría de Turismo, comunicará con dos días de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a>, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de acuerdo a la situación que se presente.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección.</p> <p>Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal TrabajaEn, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que <b>NO</b> hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 20 minutos de antelación a la hora programada.</p>                                                    |

|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Determinación y Reserva</b>                                     | <p>Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.</p> <p>La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b>                            | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y</li> <li>Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Publicación de Resultados</b>                                   | <p>Los resultados del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Secretaría de Turismo <a href="http://www.gob.mx/sector/">http://www.gob.mx/sector/</a> identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Reactivación de Folios</b>                                      | <p>Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables al aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación</b> | <p>De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las DRHSPC se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista.</p> <p>En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DRHSPC, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico <a href="mailto:convocatorias.spc@sector.gob.mx">convocatorias.spc@sector.gob.mx</a>.</p> |
| <b>Cancelación de concursos</b>                                    | <p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DRHSPC, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DRHSPC), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p> <p>El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Suspensión de Concursos</b> | <p>En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.</p> <p>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a éstos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p>                            |
| <b>Casos no previstos</b>      | <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud firmado al correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, dirigido a la Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Viaducto Presidente Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, C.P. 11800, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en el correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, y en los teléfonos (55) 3002-6900 ext. 5271, 5296, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.</p>                                                      |
| <b>De las Inconformidades</b>  | <p>Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Turismo, con dirección en: Schiller 138, Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11580.</p>                                                                                                                                                                                                        |
| <b>De la revocación</b>        | <p>Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p> |

Ciudad de México, a 12 de septiembre de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

**Lic. Tanya Itzamara Negrete Pacheco**

Rúbrica.

**Secretaría de Turismo**  
**CONVOCATORIA SECTUR 021/2018**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 6 de abril del 2017, emiten la siguiente:

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

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |          |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | <b>SUBDIRECCION DE AUDITORIA DE EVALUACION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |          |
| <b>Código del Puesto</b>      | <b>21-110-1-M1C015P-0000045-E-C-L</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |          |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | <b>O31 (NA1)*</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b> | <b>1</b> |
| <b>Sueldo Bruto mensual</b>   | \$26,696.82 (Veintiséis mil seiscientos noventa y seis pesos 82/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |          |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede</b>               | Central  |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |          |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer al titular del área de control y evaluación las revisiones en materia de control interno para la mejora de procesos, orientadas hacia las áreas que representan riesgos que puedan impedir el logro de objetivos de las unidades administrativas en la dependencia.</li> <li>2. Coordinar la elaboración e integración de los programas anuales de trabajo detallados correspondientes a las revisiones asignadas a esta área, mismas que integran el Programa Anual de Trabajo.</li> <li>3. Planear y supervisar las actividades para el desarrollo de las revisiones asignadas, conforme al programa anual de trabajo.</li> <li>4. Promover reuniones de trabajo con las áreas de la dependencia para coadyuvar a la instrumentación de las acciones de mejora determinadas como resultado de las revisiones realizadas.</li> <li>5. Supervisar el desarrollo de planes de trabajo que se precisen para señalar los riesgos que la dependencia pudiera enfrentar para el cumplimiento de sus metas y objetivos.</li> <li>6. Organizar reuniones de trabajo con las áreas revisadas, con el fin de dar seguimiento a la implementación de acciones de mejora, aclarando dudas sobre la información enviada, para precisar en su caso la información faltante para el debido fortalecimiento de los procesos.</li> <li>7. Evaluar y en su caso, opinar sobre la actualización de manuales, instructivos, disposiciones, políticas, normas y lineamientos, que formulen las áreas responsables de la secretaría, así como sugerir la emisión e instrumentación de normas complementarias que aseguren una eficiente gestión administrativa.</li> <li>8. Supervisar el seguimiento para la implementación de acciones de mejora concertadas en los informes de resultados supervisando la elaboración de las bitácoras respectivas, a fin de que se capturen y formen parte del reporte trimestral que se envía a la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>9. En coordinación con la dependencia impulsar el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, reforzando para ello la difusión y aplicación del código de conducta, así como los programas orientados a la transparencia.</li> <li>10. Auxiliar al titular del área de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia.</li> <li>11. Asistir por instrucciones del titular del área de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno a los eventos que considere tengan relación con las actividades de control interno, ética, transparencia y buen gobierno.</li> </ol> |                           |          |



|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                       |                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Perfil                                                                                | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado |                                                     |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Area de Estudio:                                      | Carrera Genérica:                                   |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas                   | Administración                                      |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas                   | Ciencias Políticas y Administración Pública         |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas                   | Computación e Informática                           |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas                   | Economía                                            |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas                   | Psicología                                          |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ingeniería y Tecnología                               | Ingeniería                                          |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ingeniería y Tecnología                               | Sistemas y Calidad                                  |
|                                                                                       | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mínimo de años: 3 años                                |                                                     |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Campo de experiencia                                  | Area de experiencia                                 |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Lógica                                                | Metodología                                         |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Tecnológicas                                 | Procesos Tecnológicos                               |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Económicas                                   | Organización Industrial y Políticas Gubernamentales |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Económicas                                   | Organización y Dirección de Empresas                |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Económicas                                   | Auditoría                                           |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Sociología                                            | Cambio y Desarrollo Social                          |
|                                                                                       | Capacidades Profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Liderazgo<br>Trabajo en Equipo                        |                                                     |
|                                                                                       | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No aplica                                             |                                                     |
|                                                                                       | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No aplica                                             |                                                     |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección. | El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.                                                                                                                                                        |                                                       |                                                     |
| Observaciones                                                                         | *NA1, nivel en Transición, conforme a lo previsto en el Cuarto Transitorio del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 31 mayo de 2016, una vez asignado al ganador del concurso, el puesto será transitado al Grado O, Grupo 3, Nivel 1, con un sueldo bruto de \$26,696.82 (Veintiséis mil seiscientos noventa y seis pesos 82/100 M.N.) |                                                       |                                                     |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |          |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | <b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |          |
| <b>Código del Puesto</b>      | <b>21-110-1-M1C014P-0000041-E-C-R</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |          |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | <b>O11</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b> | <b>1</b> |
| <b>Sueldo Bruto mensual</b>   | \$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |          |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede</b>               | Central  |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |          |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir, registrar y tramitar las inconformidades que se hagan valer por los proveedores y contratistas, respecto de los procedimientos licitatorios de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, la prestación de servicios de cualquier naturaleza, la obra pública y la prestación de servicios relacionados con la misma.</li> <li>2. Recibir, registrar y tramitar los procedimientos administrativos de imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas relacionados con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> </ol> |                           |          |

|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                  |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                                                       | <div>3. Controlar y resguardar los expedientes que se generen con motivo de las inconformidades presentadas y los procedimientos de imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas: recabar la información documentación y elementos necesarios para dar cumplimiento a las funciones asignadas.</div> <div>4. Elaborar los proyectos de acuerdos de inicio y oficios citatorios, instrumentar las audiencias de ley, realizar las diligencias pertinentes para el debido desahogo de las pruebas ofrecidas.</div> <div>5. Elaborar y presentar el proyecto de resolución en el que se determine la responsabilidad o no de los servidores públicos.</div> <div>6. Proyectar la calificación de pliegos preventivos de responsabilidades que realice la Secretaría de Turismo.</div> <div>7. Analizar y clasificar las quejas y denuncias, así como dar seguimiento a las irregularidades administrativas, sugerencias, solicitudes y reconocimientos que se reciban de los usuarios de las unidades administrativas de la Secretaría de Turismo.</div> <div>8. Determinar y agotar las líneas de investigación para la adecuada integración de los expedientes y dar trámite a las peticiones relacionadas con trámites y servicios que proporciona la Secretaría de Turismo.</div> <div>9. Elaborar los proyectos de acuerdos de improcedencia, falta de elementos, incompetencia y turno al área de responsabilidades.</div> <div>10. Elaborar los proyectos de resoluciones de los recursos de revocación y revisión interpuestos ante el Organo Interno de Control.</div> <div>11. Realizar los proyectos de contestación de demanda de los juicios de nulidad promovidos por los servidores públicos ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.</div> <div>12. Proyectar los informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que el Organo Interno de Control sea parte.</div> <div>13. Actualizar el libro de gobierno electrónico del sistema de procedimientos administrativos de responsabilidades (SPAR).</div> <div>14. Actualizar el libro de gobierno electrónico de las inconformidades (SIIN) y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas (SANC).</div> <div>15. Actualizar el sistema electrónico de atención ciudadana (SEAC).</div> |                                                                  |                                  |
| Perfil                                                                                | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante |                                  |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Area de Estudio:                                                 | Carrera Genérica:                |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Sociales y Administrativas                              | Administración                   |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Sociales y Administrativas                              | Derecho                          |
|                                                                                       | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Mínimo de años: 1 año                                            |                                  |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Campo de experiencia                                             | Area de experiencia              |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Jurídicas y Derecho                                     | Derecho y Legislación Nacionales |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencia Política                                                 | Administración Pública           |
|                                                                                       | Capacidades Profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Liderazgo<br>Trabajo en Equipo                                   |                                  |
|                                                                                       | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No aplica                                                        |                                  |
| Otros:                                                                                | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                  |                                  |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección. | El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                  |                                  |

|                             |                                                                           |                           |          |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|
| <b>Nombre del puesto</b>    | <b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO</b>           |                           |          |
| <b>Código del Puesto</b>    | <b>21-110-1-M1C014P-0000046-E-C-L</b>                                     |                           |          |
| <b>Nivel Administrativo</b> | <b>O11</b>                                                                | <b>Número de vacantes</b> | <b>1</b> |
| <b>Sueldo Bruto mensual</b> | \$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.) |                           |          |

| Adscripción del Puesto | Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sede                                                         | Central                                     |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Tipo de Nombramiento   | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                              |                                             |
| Funciones principales  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la elaboración del programa anual de trabajo de las revisiones de control a realizar durante el período correspondiente, tomando de base los lineamientos establecidos para tal fin.</li> <li>2. Llevar al cabo las revisiones previstas en el programa anual de trabajo, sobre el avance de los programas a cargo de la dependencia, a través de sus áreas sustantivas, en términos de eficacia, eficiencia y economía.</li> <li>3. Constatar que existan normas y lineamientos internos que permitan evaluar y comprobar las actividades desarrolladas dentro de las áreas sujetas a revisión, verificando su debida actualización y autorización.</li> <li>4. Revisar la información proporcionada por las áreas, a fin de contar con el soporte documental para el fortalecimiento de procesos.</li> <li>5. Elaborar el informe de resultados preliminar con las acciones de mejora sugeridas y vigilar su aplicación e implementación.</li> <li>6. Elaborar y capturar las bitácoras de seguimiento correspondientes a las revisiones.</li> <li>7. Efectuar las acciones necesarias para el cumplimiento de los indicadores del MIDO que se refieren a la "mejora de la gestión pública", "servicio profesional de carrera" y "desarrollo del gobierno digital", así como validar la documentación soporte y la información incorporada al sistema informático mido.</li> <li>8. Evaluar y en su caso, opinar sobre la actualización de manuales, instructivos, disposiciones, políticas, normas y lineamientos que formulen las áreas responsables de la SECTUR; así como sugerir la emisión e instrumentación de normas complementarias que aseguren una eficiente gestión administrativa.</li> <li>9. Auxiliar a la Subdirección de Auditoría de Evaluación en la formulación de requerimientos, información, revisión de solicitudes SISI y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en materia, así como solicitar a las unidades administrativas la información requerida para el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>10. Realizar visitas de campo con el objeto de verificar, revisar y evaluar la información proporcionada por las áreas revisadas, con el fin de contar con el soporte documental correspondiente; así como los demás elementos que se requieran para el fortalecimiento de procesos y en la eficiencia y eficacia de sus funciones.</li> <li>11. Auxiliar a la Subdirección de Auditoría de Evaluación en la formulación de requerimientos, información y llevar a cabo reuniones de trabajo con las áreas revisadas, a fin de puntualizar aspectos pendientes para la instrumentación de las acciones de mejora acordadas.</li> <li>12. Integrar los expedientes con los papeles de trabajo que resulten de los seguimientos realizados con la documentación soporte que corresponda y respalde su resultado.</li> </ol> |                                                              |                                             |
| Perfil                 | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Grado de avance:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado |                                             |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Area de Estudio:</b>                                      | <b>Carrera Genérica:</b>                    |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Sociales y Administrativas                          | Administración                              |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Sociales y Administrativas                          | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Sociales y Administrativas                          | Computación e Informática                   |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Sociales y Administrativas                          | Contaduría                                  |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Sociales y Administrativas                          | Economía                                    |
|                        | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Mínimo de años:</b> 2 años                                |                                             |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Campo de experiencia</b>                                  | <b>Area de experiencia</b>                  |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Económicas                                          | Auditoría                                   |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencia Política                                             | Administración Pública                      |
|                        | Capacidades Profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Sociología                                                   |                                             |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Liderazgo                                                    |                                             |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Trabajo en Equipo                                            |                                             |
|                        | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No aplica                                                    |                                             |
|                        | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No aplica                                                    |                                             |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.</b> | El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>            | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 6 de abril del 2017. (Disposiciones) y demás normatividad aplicable.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Reglas en Materia de Transparencia</b> | Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Requisitos de Participación</b>        | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp</a>. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Titulado</b>; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Pasante y Carrera Terminada</b> y con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, se aceptará el <b>grado</b> de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.</p> <p>Para las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las Disposiciones, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción.</p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>En caso de haber laborado en un puesto de rango inferior al del concurso y haberse separado previo al registro en el concurso, se deberán presentar las evidencias documentales que acrediten la separación del mismo.</p> <p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursan por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del RLSPC, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las o los <b>3</b> candidatos que se encuentren dentro los <b>3</b> primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones.</p> <p>La Secretaría de Turismo, <b>no</b> establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres, así como no discriminación por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación publicado el 11 de junio de 2003 y su última reforma el 21 de junio de 2018.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Disposiciones Generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RLSPC es el Comité Técnico de Selección.</li> <li>2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</li> <li>3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en Trabajaen.</li> <li>4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema Trabajaen, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.</li> <li>5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección.</li> <li>6. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal Trabajaen deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</li> </ol> |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                    | <p>8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</p> <p>9. <b>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</b></p> <p>10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes</b> | <p>Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso.</li> <li>2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las Disposiciones.</li> <li>3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en Trabajaen, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 penúltimo y último párrafo de las Disposiciones.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Etapas del Proceso de Selección</b>                                             | <p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión curricular (Portal Trabajaen)</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</li> <li>IV. Entrevista, y</li> <li>V. Determinación.</li> </ol> <p><b>I. Etapa de Revisión Curricular</b></p> <p>Con fundamento en el numeral 192 de las Disposiciones, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.</p> <p><b>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal Trabajaen, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.</b> El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista llevada a cabo por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las Disposiciones.</p> |

**II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.**

En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Turismo o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal Trabajaen, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse éstos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.

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

Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades.

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

Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del RLSPC. La Secretaría de Turismo, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las Disposiciones.

Las y los aspirantes deberán revisar la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae Extenso dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de Personal de la Secretaría de Turismo, que se encuentra ubicada en el Portal de la Secretaría de Turismo <http://www.gob.mx/sectur/> apartado Acciones y Programas, sección Servicio Profesional de Carrera. Las y los aspirantes estarán **obligadas(os)** a presentar el Currículum Extenso en los términos señalados en la Guía. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema Trabajaen. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum Trabajaen, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de Trabajaen, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de Trabajaen en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodolog%C3%ADa%20y%20Escalas%20de%20Calificaci%C3%B3n%20Experiencia%20y%20M%C3%A9rito.pdf>. La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las Disposiciones. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.

**IV. Entrevista.**

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...) Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(...)”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren

|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                    | <p>aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las Disposiciones, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto</li> <li>• Estrategia o acción</li> <li>• Resultado, y</li> <li>• Participación</li> </ul> <p><b>V. Etapa de Determinación</b></p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las Disposiciones), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</li> <li>b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:             <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</li> </ol> </li> <li>c) Desierto el concurso.</li> </ol> <p>Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las Disposiciones.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las Disposiciones.</p> |
| <p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p> | <p>Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal Trabajaen, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</li> <li>2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 70 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema.</li> <li>3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</li> <li>4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentarse al Cotejo Documental, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de la Secretaría de Turismo.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la suma ponderada obtenida por cada candidato(a).
6. Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un sólo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate.
7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista, el cual no suplirá la figura del Presidente.
8. El número de candidatos(as) a entrevistarse será de 3, siempre y cuando el universo de candidatos lo permita, en caso de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor a 3, se deberá entrevistar a todos, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones.
9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPC, se continuará entrevistando en grupos de tres candidatos, mientras el universo de candidatos(as) así lo permita, o en su caso a la totalidad de los mismos.
10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema.
11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización.

El **Sistema de Puntuación General de la Secretaría de Turismo**, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:

| Etapa                                                       | Subetapa                     | Puntos     |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------|------------|
| II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Exámenes de conocimientos    | 30         |
|                                                             | Evaluaciones de Habilidades  | 10         |
| III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito   | Evaluación de la Experiencia | 20         |
|                                                             | Valoración del Mérito        | 10         |
| IV. Entrevista                                              |                              | 30         |
| <b>Total</b>                                                |                              | <b>100</b> |

El **Sistema de Puntuación General** aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:

| Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera | Rango SECTUR                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Director General                              | Director General                                                                                                                                                                                                                     |
| Director General Adjunto                      | Coordinador, Asesor, Director General Adjunto, Coordinación                                                                                                                                                                          |
| Director de Area                              | Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación                                                                                                                                                                             |
| Subdirector de Area                           | Subdirección, Jefe de Proyecto                                                                                                                                                                                                       |
| Jefe de Departamento                          | Jefe de Departamento.                                                                                                                                                                                                                |
| Enlace                                        | Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                    |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Calendario del Proceso de Selección</b> | El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a> o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                    |
|                                            | <b>Etapa</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Fecha o plazo</b>               |
|                                            | Publicación de Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 12 de septiembre de 2018           |
|                                            | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 12 al 25 de septiembre de 2018 |
|                                            | Revisión curricular (Por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Del 12 al 25 de septiembre de 2018 |
|                                            | Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Del 01 al 02 de octubre de 2018    |
|                                            | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Del 03 al 04 de octubre de 2018    |
|                                            | Cotejo documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Del 03 al 04 de octubre de 2018    |
|                                            | Evaluación de la experiencia y valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Del 03 al 04 de octubre de 2018    |
|                                            | Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 05 de octubre de 2018              |
|                                            | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 05 de octubre de 2018              |
|                                            | Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Turismo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                    |
| <b>Documentación requerida</b>             | <p>Las y los aspirantes deberán integrar su Currículum Vitae Extenso de conformidad a lo señalado en la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la Secretaría de Turismo (<a href="http://www.gob.mx/sectur/">http://www.gob.mx/sectur/</a> apartado Acciones y Programas, sección Servicio Profesional de Carrera) y entregarlo en el cotejo documental. El currículum extenso deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal Trabajaen.</p> <p>Los datos registrados en Trabajaen bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental las y los aspirantes deberán presentar la documentación en original o copia certificada y copia simple que ampare la identidad de la o el aspirante, el cumplimiento con el perfil del puesto, así como presentar las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema Trabajaen en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, en donde se especificará de forma detallada la documentación que deberá presentar, misma que se enlista a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional en original).</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2 según corresponda (original).</li> <li>3. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos).</li> <li>4. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá ser igual al registrado en Trabajaen.</li> <li>5. Clave Unica de Registro de Población (CURP)</li> <li>6. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa (grado de avance, área de estudio y carrera genérica): <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado: <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1.1. Título profesional, o</li> <li>6.1.2. Cédula profesional, o</li> <li>6.1.3. Documento que avale que se encuentra en trámite el Título profesional o la Cédula Profesional con una antigüedad máxima de 1 año.</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> |                                    |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>6.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar:</p> <p>6.2.1. Historial académico con el <b>100% de los créditos</b> o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o</p> <p>6.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente.</p> <p>Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Titulado</b>; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Pasante y Carrera Terminada</b> y con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, se aceptará el <b>grado</b> de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Bachillerato, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo.</p> <p>6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:</p> <p>6.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;</p> <p>7. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda:</p> <p>8. Hojas únicas de servicios;</p> <p>9. Contratos;</p> <p>10. Altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio;</p> <p>11. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto);</p> <p>12. Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto).</p> <p>13. Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos.</p> <p>14. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado.</p> <p>15. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p>16. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera; en este caso se requiere copia simple (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación).</p> <p>17. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (El formato de los escritos será proporcionado por la Secretaría de Turismo en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante).</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>18. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la Secretaría de Turismo en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable.</p> <p>19. Currículum registrado en Trabajaen y Currículum Vítae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vítae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Secretaría de Turismo, en la siguiente liga: <a href="http://www.gob.mx/sectur/">http://www.gob.mx/sectur/</a> apartado Acciones y Programas, sección Servicio Profesional de Carrera), la información registrada en ambos currículums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum extenso, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos currículums, en caso contrario propiciará el descarte.</p> <p>20. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p>21. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (<a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, dando clic en Red de Ingreso).</p> <p>La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección.</p> <p>En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del INE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La no presentación del Currículum Trabaja En.</li> <li>2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.</li> <li>3. No cumplir con el perfil de escolaridad.</li> <li>4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados.</li> <li>5. No presentar la identificación oficial (Credencial del INE, Pasaporte o Cédula Profesional).</li> <li>6. No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada.</li> </ol> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                      | <p>7. No presentar la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA.</p> <p>8. No presentar la Cédula Profesional, o el documento que avale que se encuentra en trámite con una antigüedad máxima de 1 año.</p> <p>9. No presentar el historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE.</p> <p>10. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere).</p> <p>11. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere).</p> <p>12. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal Trabajaen, ya que no hay Tolerancia para retardos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Temarios y Guías</b>                                                                                                              | Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , y en la página electrónica de la Secretaría de Turismo <a href="http://www.gob.mx/sectur/">http://www.gob.mx/sectur/</a> apartado Acciones y Programas, sección Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>De las calificaciones, de las herramientas de evaluación</b>                                                                      | <p>El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en las herramientas de evaluación, tendrán una vigencia de un año, contando a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable, siempre y cuando los temarios sean iguales.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar.</p> <p>En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Turismo y que estuviesen vigentes los resultados de habilidades con calificación aprobatoria superior a 70 puntos y que se hayan obtenido a través de la aplicación de la herramienta en comento, podrán ser reconocidos sólo para efectos de los concursos de la Secretaría debiendo enviar previo a esta etapa un correo electrónico a la dirección <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a> solicitando se dé de alta la calificación obtenida en su momento, especificando la convocatoria y denominación de la plaza, así como folio que le fue asignado en su oportunidad por el sistema Trabajaen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Secretaría de Turismo, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> |
| <b>Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección</b> | <p>La Secretaría de Turismo, comunicará con dos días de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal Trabajaen, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a>, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de acuerdo a la situación que se presente.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección.</p> <p>Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal Trabajaen, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que <b>NO</b> hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 20 minutos de antelación a la hora programada.</p>                                                    |

|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Determinación y Reserva</b>                                     | <p>Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.</p> <p>La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b>                            | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y</li> <li>Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Publicación de Resultados</b>                                   | <p>Los resultados del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Secretaría de Turismo <a href="http://www.gob.mx/sectur/">http://www.gob.mx/sectur/</a> identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Reactivación de Folios</b>                                      | <p>Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables al aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación</b> | <p>De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las Disposiciones se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista.</p> <p>En apego a lo señalado por el numeral 219 de las Disposiciones, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a>.</p> |
| <b>Cancelación de concursos</b>                                    | <p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las Disposiciones, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPC de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las Disposiciones), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p> <p>El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Suspensión de Concursos</b> | <p>En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.</p> <p>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera Trabajaen, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a éstos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p>                             |
| <b>Casos no previstos</b>      | <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud firmado al correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, dirigido a la Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Viaducto Presidente Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, C.P. 11800, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en el correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, y en los teléfonos (55) 3002-6900 ext. 5272, 5296, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.</p>                                                       |
| <b>De las Inconformidades</b>  | <p>Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPC, en el RLSPC o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Turismo, con dirección en: Schiller 138, Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11580.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>De la revocación</b>        | <p>Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p> |

Ciudad de México, a 12 de septiembre de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

**Lic. Tanya Itzamara Negrete Pacheco**

Rúbrica.

**Comisión Nacional Bancaria y de Valores**  
**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A)**  
**QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**  
**No. CNBV-008-2018**

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 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A                  |                      |                                                        |
| Código de Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 06-B00-1-M2C015P-0006031-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 Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros A | Sede (Radicación)    | Ciudad de México                                       |
| Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                           |                      |                                                        |
| <p>1.- Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.</p> <p>2.- Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.</p> <p>3.- Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.</p> <p>4.- Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.</p> <p>5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.</p> <p>6.- Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.</p> <p>7.- Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.</p> <p>8.- Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</p> <p>9.- Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que, conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.</p> <p>10.- Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</p> <p>11.- Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación a las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano.</p> |                                                                           |                      |                                                        |



- 12.- Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.
- 13.- Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

|                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | Escolaridad                         | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance escolar: Titulado.<br>Area General: Ciencias Naturales y Exactas<br>Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría.<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas.<br>Area General: Ingeniería y Tecnología<br>Carrera Genérica: Ingeniería. |
|                     | Experiencia laboral                 | Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.<br>Area General: Ciencias Económicas<br>Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría., Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica.<br>Area General: Matemáticas<br>Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.                                                          |
|                     | Evaluación de Habilidades           | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                     | Capacidades Técnicas/ Conocimientos | 1. Supervisión Financiera: Sector Bancario<br>2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 65).<br>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera                                                                                                                                                                                                               |
|                     | Otros idiomas                       | Inglés nivel intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                     | Otros conocimientos                 | Word, Excel y Power Point nivel intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                          |                                                                           |                      |                                                        |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|
| 2) Puesto                | Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A                    |                      |                                                        |
| Código de Puesto         | 06-B00-1-M2C014P-0006034-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 Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros A | Sede (Radicación)    | Ciudad de México                                       |

#### Funciones

- 1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.
- 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.
- 3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.
- 4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.
- 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.

- 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
- 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que, conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
- 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                           |                      |                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|
| 3) Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B                    |                      |                                                        |
| Código de Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 06-B00-1-M2C014P-0005407-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 Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B | Sede (Radicación)    | Ciudad de México                                       |
| Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                           |                      |                                                        |
| 1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                           |                      |                                                        |
| 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. |                                                                           |                      |                                                        |

- 3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.
- 4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.
- 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
- 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
- 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 9.-Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
- 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

|                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | Escolaridad                         | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance escolar: Titulado.<br>Area General: Ciencias Naturales y Exactas<br>Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría.<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas o Comunicación.<br>Area General: Ingeniería y Tecnología<br>Carrera Genérica: Ingeniería. |
|                     | Experiencia laboral                 | Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.<br>Area General: Ciencias Económicas<br>Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica.<br>Area General: Matemáticas<br>Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.                                                                          |
|                     | Evaluación de Habilidades           | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                     | Capacidades Técnicas/ Conocimientos | 1. Supervisión Financiera: Sector Bancario<br>2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70).<br>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera                                                                                                                                                                                                                              |
|                     | Otros idiomas                       | Inglés nivel básico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                     | Otros conocimientos                 | Word, Excel y Power Point nivel intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                    |                                                          |                      |                                                        |
|--------------------|----------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|
| 4) Puesto          | Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros C |                      |                                                        |
| Código de Puesto   | 06-B00-1-M2C015P-0005763-E-C-U                           | Rama de Cargo        | Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades |
| 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 Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros C | Sede (Radicación)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciudad de México |
| Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |
| <p>1.- Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.</p> <p>2.- Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.</p> <p>3.- Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.</p> <p>4.- Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.</p> <p>5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.</p> <p>6.- Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.</p> <p>7.- Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.</p> <p>8.- Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</p> <p>9.- Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que, conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.</p> <p>10.- Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</p> <p>11.- Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación a las impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano.</p> <p>12.- Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.</p> <p>13.- Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.</p> |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |
| Perfil y Requisitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Escolaridad                                                               | <p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de avance escolar: Titulado.</p> <p>Area General: Ciencias Naturales y Exactas</p> <p>Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría.</p> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p>Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas.</p> <p>Area General: Ingeniería y Tecnología</p> <p>Carrera Genérica: Ingeniería.</p> |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Experiencia laboral                                                       | <p>Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.</p> <p>Area General: Ciencias Económicas</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica.</p> <p>Area General: Matemáticas</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.</p>                                                                       |                  |

|  |                                     |                                                                                                                                                                                     |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Evaluación de Habilidades           | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                |
|  | Capacidades Técnicas/ Conocimientos | 1. Supervisión Financiera: Sector Bancario<br>2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 75).<br>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera |
|  | Otros idiomas                       | Inglés nivel intermedio                                                                                                                                                             |
|  | Otros conocimientos                 | Word, Excel y Power Point nivel intermedio.                                                                                                                                         |

|                          |                                                                           |                      |                                                        |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|
| 5) Puesto                | Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D                    |                      |                                                        |
| Código de Puesto         | 06-B00-1-M2C014P-0005595-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 Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D | Sede (Radicación)    | Ciudad de México                                       |

## Funciones

- 1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.
- 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.
- 3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.
- 4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.
- 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
- 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
- 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que, conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
- 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

|                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | Escolaridad                         | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance escolar: Titulado.<br>Area General: Ciencias Naturales y Exactas<br>Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría.<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas.<br>Area General: Ingeniería y Tecnología<br>Carrera Genérica: Ingeniería. |
|                     | Experiencia laboral                 | Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en.<br>Area General: Ciencias Económicas<br>Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica.<br>Area General: Matemáticas<br>Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.                                                          |
|                     | Evaluación de Habilidades           | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                     | Capacidades Técnicas/ Conocimientos | 1. Supervisión Financiera: Sector Bancario<br>2. Marco Legal: Sector Bancario<br>(Calificación mínima aprobatoria: 70).<br>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera                                                                                                                                                                                                            |
|                     | Otros idiomas                       | Inglés nivel básico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                     | Otros conocimientos                 | Word, Excel y Power Point nivel intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                          |                                                                           |                      |                                                        |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|
| 6) Puesto                | Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D                    |                      |                                                        |
| Código de Puesto         | 06-B00-1-M2C014P-0005740-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 Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D | Sede (Radicación)    | Ciudad de México                                       |

## Funciones

- 1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.
- 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.
- 3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.
- 4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.
- 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
- 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.

- 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que, conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
- 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

|                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | Escolaridad                         | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance escolar: Titulado.<br>Area General: Ciencias Naturales y Exactas<br>Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría.<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas.<br>Area General: Ingeniería y Tecnología<br>Carrera Genérica: Ingeniería. |
|                     | Experiencia laboral                 | Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en.<br>Area General: Ciencias Económicas<br>Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica.<br>Area General: Matemáticas<br>Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.                                                          |
|                     | Evaluación de Habilidades           | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                     | Capacidades Técnicas/ Conocimientos | 1. Supervisión Financiera: Sector Bancario<br>2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70).<br>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera                                                                                                                                                                                                               |
|                     | Otros idiomas                       | Inglés nivel básico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                     | Otros conocimientos                 | Word, Excel y Power Point nivel intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                           |                      |                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|
| 7) Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D                    |                      |                                                        |
| Código de Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 06-B00-1-M2C014P-0006063-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 Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D | Sede (Radicación)    | Ciudad de México                                       |
| Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                           |                      |                                                        |
| <p>1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.</p> <p>2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.</p> <p>3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.</p> |                                                                           |                      |                                                        |

- 4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.
- 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
- 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
- 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que, conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
- 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

|                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | Escolaridad                         | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance escolar: Titulado.<br>Area General: Ciencias Naturales y Exactas<br>Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría.<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas.<br>Area General: Ingeniería y Tecnología<br>Carrera Genérica: Ingeniería. |
|                     | Experiencia laboral                 | Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.<br>Area General: Ciencias Económicas<br>Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica.<br>Area General: Matemáticas<br>Area de Experiencia Requerida: Probabilidad o Estadística.                                                            |
|                     | Evaluación de Habilidades           | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                     | Capacidades Técnicas/ Conocimientos | 1. Supervisión Financiera: Sector Bancario<br>2. Marco Legal: Sector Bancario<br>(Calificación mínima aprobatoria: 70).<br>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera                                                                                                                                                                                                             |
|                     | Otros idiomas                       | Inglés nivel básico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                     | Otros conocimientos                 | Word, Excel y Power Point nivel intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                    |                                                        |                      |                                                        |
|--------------------|--------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|
| 8) Puesto          | Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E |                      |                                                        |
| Código de Puesto   | 06-B00-1-M2C014P-0005537-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 Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros E | Sede (Radicación)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciudad de México |
| Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |
| <p>1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.</p> <p>2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.</p> <p>3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.</p> <p>4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.</p> <p>5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.</p> <p>6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.</p> <p>7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.</p> <p>8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</p> <p>9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que, conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.</p> <p>10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</p> <p>11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.</p> <p>12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.</p> |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |
| Perfil y Requisitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Escolaridad                                                               | <p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de avance escolar: Titulado.</p> <p>Area General: Ciencias Naturales y Exactas</p> <p>Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría.</p> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p>Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas.</p> <p>Area General: Ingeniería y Tecnología</p> <p>Carrera Genérica: Ingeniería.</p> |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Experiencia laboral                                                       | <p>Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.</p> <p>Area General: Ciencias Económicas</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica.</p> <p>Area General: Matemáticas</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.</p>                                                                       |                  |

|  |                                     |                                                                                                                                                                                     |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Evaluación de Habilidades           | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                |
|  | Capacidades Técnicas/ Conocimientos | 1. Supervisión Financiera: Sector Bancario<br>2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 75).<br>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera |
|  | Otros idiomas                       | Inglés nivel básico.                                                                                                                                                                |
|  | Otros conocimientos                 | Word, Excel y Power Point nivel intermedio.                                                                                                                                         |

|                          |                                                                           |                      |                                                        |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|
| 9) Puesto                | Inspector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles                    |                      |                                                        |
| Código de Puesto         | 06-B00-1-M2C014P-0005037-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 Supervisión de Entidades e Intermediarios Bursátiles | Sede (Radicación)    | Ciudad de México                                       |

## Funciones

- 1.- Elaborar el oficio derivado de la visita de inspección con las observaciones y/o infracciones derivadas y en su caso, acciones y medidas correctivas, para la integración del expediente respectivo.
- 2.- Integrar y controlar los expedientes derivados de las visitas de inspección practicadas a las Entidades, a fin de resguardar la información contenida en ellos.
- 3.- Recabar la información que las entidades supervisadas deben remitir a la Comisión, para que esta sea analizada y reportada a los(as) superiores sobre la situación que guardan dichas Entidades.
- 4.- Recabar, analizar y compilar la información de índole operativo, económico, financiero y administrativo de los actos que deban ser autorizados o aprobados por la Dirección General, para la elaboración de los oficios respectivos de autorización o, en su caso, aprobación.
- 5.- Recabar, analizar y compilar la información de índole operativo, económico, financiero y administrativo para la elaboración de opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión, en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación.

|                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | Escolaridad                         | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance escolar: Titulado.<br>Area General: Ciencias Naturales y Exactas<br>Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría.<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas.<br>Area General: Ingeniería y Tecnología<br>Carrera Genérica: Ingeniería.                                                          |
|                     | Experiencia laboral                 | Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en.<br>Area General: Ciencias Económicas<br>Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica.<br>Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho<br>Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.<br>Area General: Matemáticas<br>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<br>2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 80).<br>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                     | Otros idiomas                       | Inglés nivel avanzado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                     | Otros conocimientos                 | Word, Excel, Power Point e Internet nivel intermedio. SE REQUIEREN: Conocimientos de Matemáticas Financieras y Administración de Riesgos a nivel básico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 10) Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Inspector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                        |
| Código de Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 06-B00-1-M2C014P-0004242-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 Supervisión de Entidades e Intermediarios Bursátiles | Sede (Radicación)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciudad de México                                       |
| Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                        |
| <p>1.- Elaborar el oficio derivado de la visita de inspección con las observaciones y/o infracciones derivadas y en su caso, acciones y medidas correctivas, para la integración del expediente respectivo.</p> <p>2.- Integrar y controlar los expedientes derivados de las visitas de inspección practicadas a las Entidades, a fin de resguardar la información contenida en ellos.</p> <p>3.- Recabar la información que las entidades supervisadas deben remitir a la Comisión, para que esta sea analizada y reportada a los(as) superiores sobre la situación que guardan dichas Entidades.</p> <p>4.- Recabar, analizar y compilar la información de índole operativo, económico, financiero y administrativo de los actos que deban ser autorizados o aprobados por la Dirección General, para la elaboración de los oficios respectivos de autorización o, en su caso, aprobación.</p> <p>5.- Recabar, analizar y compilar la información de índole operativo, económico, financiero y administrativo para la elaboración de opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión, en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación.</p> |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                        |
| Perfil y Requisitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Escolaridad                                                               | <p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de avance escolar: Titulado.</p> <p>Area General: Ciencias Naturales y Exactas</p> <p>Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría.</p> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p>Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas o Relaciones Internacionales.</p> <p>Area General: Ingeniería y Tecnología</p> <p>Carrera Genérica: Ingeniería.</p>                                                                                                                                                        |                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Experiencia laboral                                                       | <p>Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en.</p> <p>Area General: Ciencias Económicas</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Internacional, Teoría Económica, Economía Sectorial.</p> <p>Area General: Ciencia Política</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales.</p> <p>Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>Area General: Matemáticas</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.</p> |                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Evaluación de Habilidades                                                 | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Capacidades Técnicas/ Conocimientos                                       | <p>1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil</p> <p>2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 80).</p> <p>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Otros idiomas                                                             | Inglés nivel avanzado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Otros conocimientos                                                       | <p>Word, Excel, Power Point e Internet nivel intermedio.</p> <p>SE REQUIEREN: Conocimientos de Matemáticas Financieras y Administración de Riesgos a nivel básico</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                        |

|                          |                                                                                    |                      |                                                        |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|
| 11) Puesto               | Subdirector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles                           |                      |                                                        |
| Código de Puesto         | 06-B00-1-M2C015P-0005281-E-C-U                                                     | Rama de Cargo        | Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades |
| Número de Vacantes       | Una                                                                                | Nivel Administrativo | N21                                                    |
| Percepción Mensual Bruta | \$36,024.07 (treinta y seis mil veinticuatro pesos 07/100 M.N.) pesos 07/100 M.N.) |                      |                                                        |
| Adscripción              | Dirección General de Supervisión de Entidades e Intermediarios Bursátiles          | Sede (Radicación)    | Ciudad de México                                       |

| Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1.- Elaborar el Programa de las Visitas de Inspección para contar con los Lineamientos mínimos que deberán ser revisados durante las mismas. Proponer los temas que se revisarán durante las visitas de inspección para la elaboración del Programa respectivo.</p> <p>2.- Analizar la información recabada durante la visita de inspección para proveer de elementos para detectar posibles observaciones y/o infracciones derivadas de las mismas. Elaborar el Proyecto de Informe General de Visita, así como las posibles observaciones, y en su caso, acciones y medidas correctivas, derivadas de las visitas de inspección, con el objeto de someterlas a la consideración de sus superiores(as).</p> <p>3.- Analizar las respuestas de las entidades supervisadas con motivo de los informes de observaciones y/o acciones y medidas correctivas para proponer el contenido de Programas de Prevención y Corrección de Cumplimiento Forzoso. Elaborar los Programas de Prevención y Corrección de Cumplimiento Forzoso para las entidades supervisadas para someterlos a la consideración de sus superiores(as).</p> <p>4.- Revisar y procesar la información que las entidades supervisadas deben remitir a la Comisión para poner a disposición de sus superiores(as) las consultas y/o reportes correspondientes. Analizar la información que las entidades supervisadas deben remitir a la Comisión para enterar a los(as) superiores(as) sobre la situación que guardan dichas Entidades.</p> <p>5.- Analizar los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo de los actos que deban ser autorizados o aprobados por la Dirección General para la posterior elaboración del oficio respectivo. Proporcionar los elementos necesarios para la elaboración de los oficios de autorización o, en su caso, aprobación de los actos que de conformidad con la Regulación aplicable le corresponda otorgar a la Dirección General respecto de las entidades supervisadas.</p> <p>6.- Analizar los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo para la elaboración de opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión, en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación. Proporcionar los elementos necesarios para la elaboración de las opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión, en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación.</p> |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Perfil y Requisitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Escolaridad                         | <p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de avance escolar: Titulado.</p> <p>Area General: Ciencias Naturales y Exactas</p> <p>Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría.</p> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p>Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas.</p> <p>Area General: Ingeniería y Tecnología</p> <p>Carrera Genérica: Ingeniería.</p>                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Experiencia laboral                 | <p>Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en.</p> <p>Area General: Ciencias Económicas</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica.</p> <p>Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>Area General: Matemáticas</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Evaluación de Habilidades           | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Capacidades Técnicas/ Conocimientos | <p>1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil</p> <p>2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil</p> <p>(Calificación mínima aprobatoria: 80).</p> <p>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera</p>                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Otros idiomas                       | Inglés nivel avanzado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Otros conocimientos                 | <p>Word, Excel, Power Point e Internet nivel intermedio.</p> <p>SE REQUIEREN: Conocimientos del Mercado de Valores, de Valuación de Instrumentos Financieros, Matemáticas Financieras avanzadas y de Instrumentos Derivados.</p>                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                       |                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 12) Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Subdirector (a) de Asuntos Jurídicos Bursátiles                          |                                                                                                                                                                                                                       |                                                        |
| Código de Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 06-B00-1-M2C015P-0005991-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 Asuntos Jurídicos Bursátiles                        | Sede (Radicación)                                                                                                                                                                                                     | Ciudad de México                                       |
| Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                       |                                                        |
| <p>1.- Revisar los aspectos jurídicos de la información proporcionada por los(as) Participantes del Mercado con motivo de los requerimientos de información y proponer el alcance de su valor probatorio respecto de hechos objeto de investigaciones en las que participe la Dirección General.</p> <p>2.- Llevar a cabo el análisis de la fundamentación de las actas de comparecencia y de visitas de inspección en las que participe la Dirección General, para proponer los fundamentos por los que se atribuyen a la Comisión las facultades que son ejercidas en la diligencia de que se trate.</p> <p>3.- Llevar a cabo el análisis de la documentación presentada en los trámites de las autorizaciones que son competencia de la Dirección General, para determinar los elementos que se acreditan con dicha documentación y se esté en posibilidad de verificar su suficiencia para tales efectos.</p> <p>4.- Elaborar memorandos de solicitud de opinión de otras Unidades Administrativas relacionadas con los trámites de las autorizaciones que son competencia de la Dirección General, a efecto de que sean remitidas al área solicitante apegándose a los procedimientos internos.</p> <p>5.- Proponer el planteamiento inicial de Proyectos de emplazamiento y/o de opiniones, respecto de las solicitudes que realice la Dirección General para imponer sanciones por infracciones a la Normatividad aplicable.</p> <p>6.- Elaborar los memorandos mediante los que la Dirección General remita los Proyectos de emplazamiento y opiniones para la imposición de sanciones por infracciones a la Normatividad aplicable.</p> |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                       |                                                        |
| Perfil y Requisitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Escolaridad                                                              | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance escolar: Titulado.<br>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica: Derecho.                                                 |                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Experiencia laboral                                                      | Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en.<br>Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho<br>Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales o Defensa Jurídica y Procedimientos. |                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 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<br>2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil<br>(Calificación mínima aprobatoria: 75).                                                                                         |                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Otros idiomas                                                            | Inglés nivel avanzado.                                                                                                                                                                                                |                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Otros conocimientos                                                      | Word, Excel y Power Point nivel intermedio.<br>SE REQUIERE: Conocimientos de Derecho Mercantil.                                                                                                                       |                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                      |                      |                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|
| 13) Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Especialista de Asuntos Jurídicos Bursátiles                         |                      |                                                        |
| Código de Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 06-B00-1-M2C014P-0005413-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 Asuntos Jurídicos Bursátiles                    | Sede (Radicación)    | Ciudad de México                                       |
| Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                      |                      |                                                        |
| <p>1.- Integrar los expedientes conforme a la Normatividad aplicable, así como verificar que contengan la totalidad de los documentos que correspondan para que se apeguen a la Normatividad aplicable.</p> <p>2.- Elaborar Proyectos de emplazamiento y/o de opiniones respecto de las solicitudes de imposición de sanciones realizadas por la Dirección General para someter el Proyecto a la revisión del(la) Jefe(a) inmediato(a) superior(a) a efecto de que se apegue con la propuesta de sanción definida por la Dirección General.</p> |                                                                      |                      |                                                        |

- 3.- Digitalizar los documentos necesarios para la emisión de las opiniones solicitadas respecto de las solicitudes de imposición de sanción realizadas por la Dirección General.
- 4.- Elaborar proyectos de oficio de autorización que sean competencia de la Dirección General a efecto de someterlo a revisión y validación previo a su notificación.
- 5.- Llevar a cabo el cotejo de la documentación que se presente en los trámites de autorización que son competencia de la Dirección General para asegurar que se trate de la documentación idónea para acreditar los elementos necesarios para concluir dichos trámites.

|                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | Escolaridad                         | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance escolar: Titulado.<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica: Derecho.                                                 |
|                     | Experiencia laboral                 | Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en.<br>Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho<br>Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales o Defensa Jurídica y Procedimientos. |
|                     | 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<br>2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil<br>(Calificación mínima aprobatoria: 70).<br>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera                          |
|                     | Otros idiomas                       | Inglés nivel avanzado                                                                                                                                                                                                 |
|                     | Otros conocimientos                 | Word, Excel y Power Point nivel intermedio.<br>SE REQUIERE: Conocimientos de Derecho Mercantil.                                                                                                                       |

|                          |                                                                      |                      |                                                        |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|
| 14) Puesto               | Inspector (a) de Emisoras                                            |                      |                                                        |
| Código de Puesto         | 06-B00-1-M2C014P-0005100-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 Emisoras                                        | Sede (Radicación)    | Ciudad de México                                       |

#### Funciones

- 1.- Analizar la documentación necesaria para obtener la autorización de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, se realice 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.- Revisar, junto con los(as) colaboradores(as) la estructura de la operación en la revisión de las solicitudes de inscripción y oferta pública, para inspeccionar la correcta revelación de los riesgos de conformidad con el tipo de Emisor y Valor a emitir, así como la disponibilidad de la información financiera.
- 3.- Aplicar los criterios de suficiencia y profundidad en la aplicación de las Disposiciones Reglamentarias sobre revelación de información en prospectos de colocación y sus anexos en forma general y homóloga.
- 4.- Coordinarse con el personal para que el Registro Nacional de Valores sea llevado de conformidad con la Normatividad aplicable para que el público cuente con información confiable y actualizada sobre el mismo.
- 5.- Verificar que la información que sirve de base para llevar el Registro Nacional de Valores, llegue con la oportunidad necesaria.
- 6.- Verificar mensualmente que la Lista de Valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, cuente con la información necesaria para su publicación en el sitio Web de la Comisión.
- 7.- Apoyar en la atención de las consultas sobre los requisitos aplicables a las inscripciones, modificaciones y actualizaciones de inscripción en el Registro Nacional de Valores, con el fin de facilitar a los(as) interesados(as) la información que les resulte aplicable a sus consultas.
- 8.- Brindar, en coordinación con el(la) Director(a) General, la atención y orientación a los(as) Intermediarios(as), Emisores(as) Legales, Emisores(as) y todo aquel que la requiera, en materia de ofertas públicas de valores, para la correcta inscripción de dichos valores y su posterior oferta pública.
- 9.- Revisar la información necesaria para someter a aprobación superior las autorizaciones de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, relacionada con valores a petición de parte, en cumplimiento de las Disposiciones aplicables.

- 10.- Preparar la información necesaria para proponer la autorización superior, actualización de inscripción, suspensión o cancelación de inscripción de valores en el Registro Nacional de Valores, en cumplimiento de las Disposiciones aplicables.
- 11.- 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 las hojas de cálculo para el pago de derechos correspondiente, una vez llevada a cabo la autorización y oferta pública.
- 12.- Formular las propuestas para autorización superior sobre la publicación de avisos de oferta pública, prospectos de colocación, suplementos y folletos informativos, para su difusión entre el público en general a fin de cumplir con las Disposiciones aplicables.
- 13.- Formular las propuestas para autorización superior la publicación y difusión de información con fines de promoción y publicidad sobre valores dirigida al público en general, para una adecuada toma de decisiones por parte del público inversionista y cumplan con las Disposiciones aplicables.
- 14.- Formular las propuestas de ordenar la suspensión y/o rectificación de información publicada con fines de promoción y publicidad sobre valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, para procurar la veracidad y claridad de dicha información y cumplir con las Disposiciones aplicables.
- 15.- Apoyar a la Dirección de Área en las modificaciones que se estimen pertinentes a las Disposiciones Legales y Normativas aplicables a la inscripción y oferta pública de valores, para contar con un Marco Regulatorio compatible con Prácticas Internacionales.
- 16.- Participar en las actividades tendientes a la modificación del Marco Regulatorio aplicable al Mercado de Valores, para emitir opinión y observaciones necesarias que afecten la inscripción y oferta pública de valores.
- 17.- Apoyar las actividades orientadas al logro de los objetivos de la Dirección General, brindando la orientación y apoyo requeridos para su buen desempeño a efecto de obtener resultados satisfactorios y cumplimiento de indicadores.
- 18.- Apoyar en la elaboración de Manuales Administrativos aplicables a la estructura, perfiles y funciones correspondientes a la Dirección General de Emisoras proporcionando la información requerida, analizando los Proyectos y colaborando en su implementación una vez autorizados para promover la mejora continua del área.
- 19.- Dar seguimiento a la presentación de información financiera y corporativa de las Emisoras de Valores, así como el envío de eventos relevantes vigilando que se realice con oportunidad y conforme a las Disposiciones aplicables al respecto, para que el público inversionista cuente con suficientes elementos de juicio para fundamentar sus decisiones de inversión.
- 20.- Elaborar informes de aquellas Emisoras que en su momento infrinjan las Disposiciones que les sean aplicables, para su posible sanción.
- 21.- Promover el uso y correcta operación de las soluciones tecnológicas existentes para contribuir a la eficiencia del área.

|                     |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | Escolaridad               | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance escolar: Titulado.<br>Area General: Ciencias Naturales y Exactas<br>Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría.<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas.<br>Area General: Ingeniería y Tecnología<br>Carrera Genérica: Computación e Informática e Ingeniería.                                                                                                                                                   |
|                     | Experiencia laboral       | Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.<br>Area General: Ciencias Económicas<br>Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas.<br>Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho<br>Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.<br>Area General: Ciencia Política<br>Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.<br>Area General: Ciencias Tecnológicas<br>Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores.<br>Area General: Matemáticas<br>Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico. |
|                     | Evaluación de Habilidades | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores<br>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                     |                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Capacidades Técnicas/ Conocimientos | 1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil<br>2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil<br>(Calificación mínima aprobatoria: 65).<br>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera |
| Otros idiomas                       | Inglés nivel intermedio.                                                                                                                                                                     |
| Otros conocimientos                 | Word, Excel, Power Point e Internet nivel básico.<br>SE REQUIERE: Experiencia de 1 año en Mercado de Valores.                                                                                |

|                          |                                                                      |                      |                  |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|
| 15) Puesto               | Inspector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo                   |                      |                  |
| Código de Puesto         | 06-B00-1-M2C014P-0005315-E-C-D                                       | Rama de Cargo        | Apoyo Técnico    |
| 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 Metodologías y Análisis de Riesgo               | Sede (Radicación)    | Ciudad de México |

## Funciones

- 1.- Analizar los diferentes factores de riesgo establecidos en las Disposiciones de carácter prudencial emitidas por la CNBV, que afecten la exposición a riesgos del Sistema Financiero Mexicano y de sus Entidades, a fin de que sean observadas por las Direcciones Generales competentes.
- 2.- Realizar los informes y reportes estadísticos con la evaluación homologada y objetiva de la exposición al riesgo de las Entidades para que los(as) supervisores(as) puedan jerarquizar las necesidades de supervisión directa que requieran las Entidades a su cargo.
- 3.- Implementar los Sistemas de Medición de Riesgos de las entidades supervisadas para mejorar la calidad y alcance de la supervisión, considerando los métodos analíticos diseñados en el área.
- 4.- Elaborar el análisis de los diferentes riesgos a los que están expuestas las Entidades, cuya aplicación permita la detección de situaciones y tendencias de riesgo y evaluar su desempeño bajo distintos escenarios.
- 5.- Medir, analizar, actualizar y revisar los procedimientos y mejora continua del Sistema de Medición Integral de los Riesgos, considerando los criterios de evaluación y análisis, para facilitar la comparación objetiva y homologada de la exposición al riesgo entre las Entidades.
- 6.- Elaborar los informes y los reportes estadísticos sobre la situación de las Entidades sujetas a la supervisión de la CNBV, Sistema y Mercados financieros, para que los equipos de supervisión, alta dirección y Presidencia, cuenten con información sobre la exposición a los riesgos a los que se enfrentan las entidades supervisadas.
- 7.- Analizar los procedimientos, técnicas, mejores prácticas y tendencias en el ámbito internacional, en materia de los riesgos, para proponer la incorporación o modificación a la Regulación aplicable a las Entidades sujetas a la supervisión de la CNBV.
- 8.- Realizar estudios de las Prácticas Internacionales de Administración de Riesgos, para fortalecer y facilitar la adopción de su uso en las funciones de supervisión de las Entidades.

|                     |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | Escolaridad         | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance escolar: Titulado.<br>Area General: Ciencias Naturales y Exactas<br>Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría.<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Economía o Finanzas.<br>Area General: Ingeniería y Tecnología<br>Carrera Genérica: Computación e Informática e Ingeniería.                                                           |
|                     | Experiencia laboral | Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.<br>Area General: Ciencias Económicas<br>Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Econometría o Economía General.<br>Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho<br>Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.<br>Area General: Matemáticas<br>Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico, Análisis y Análisis Funcional, Ciencia de los Ordenadores, Estadística, Probabilidad o Teoría de Números. |



|  |                                     |                                                                                                                                                                                  |
|--|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Evaluación de Habilidades           | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                             |
|  | Capacidades Técnicas/ Conocimientos | 1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas<br>2. Análisis Financiero<br>(Calificación mínima aprobatoria: 85).<br>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera |
|  | Otros idiomas                       | Inglés nivel intermedio                                                                                                                                                          |
|  | Otros conocimientos                 | Excel nivel avanzado, Word y Power Point nivel intermedio. SE REQUIERE: Experiencia en manejo de base de datos y explotación de información.                                     |

|                          |                                                                           |                      |                  |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|
| 16) Puesto               | Inspector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo                        |                      |                  |
| Código de Puesto         | 06-B00-1-M2C015P-0004238-E-C-D                                            | Rama de Cargo        | Apoyo Técnico    |
| 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 Metodologías y Análisis de Riesgo                    | Sede (Radicación)    | Ciudad de México |

## Funciones

- 1.- Elaborar el análisis y reportes sobre la exposición al riesgo de las Instituciones supervisadas para proporcionar información crítica que permita tomar mejores decisiones.
- 2.- Implementar los Programas de medición, análisis, actualización, revisión de procedimientos y mejora continua de los sistemas de medición y supervisión de riesgo.
- 3.- Aplicar las Metodologías para la evaluación homologada y objetiva de la exposición al riesgo de las Instituciones para que los supervisores puedan jerarquizar las necesidades de supervisión directa que requieran las Instituciones a su cargo.
- 4.- Elaborar los análisis y reportes sobre la exposición al riesgo del Sistema Financiero Mexicano para proporcionar información crítica que permita tomar mejores decisiones.
- 5.- Implementar los Programas de medición, análisis, actualización, revisión de procedimientos y mejora continua de los sistemas de medición de la estabilidad del Sistema Financiero.
- 6.- Analizar y monitorear los diferentes factores de riesgo que afecten la exposición a riesgos del Sistema Financiero Mexicano y de sus Entidades, así como analizar los aspectos relevantes sobre dicha exposición.
- 7.- Realizar los estudios necesarios para examinar los procedimientos, técnicas, mejores prácticas y tendencias en el ámbito Internacional en materia de análisis de riesgo y evaluar su incorporación a la Regulación.
- 8.- Participar en los grupos internos de supervisión creados para evaluar la adaptación de prácticas internacionales de administración de riesgos a la realidad mexicana contemporánea para fortalecer y facilitar la adopción de su uso en las Instituciones del país.
- 9.- Representar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores ante la industria y demás Organismos Reguladores: Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Banco de México, Bank for International Settlements, Fondo Monetario Internacional, Federal Deposit Insurance Corporation, Securities and Exchange Commission, Federal Reserve, Office of the Superintendent of Financial Institutions, Banco de España, entre otros; para la coordinación de temas de supervisión de riesgos y adecuación de capital.
- 10.- Analizar la información de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, que envían las Instituciones de crédito en apego a lo establecido en la Normatividad vigente para que, en su caso, se solicite a las Instituciones de crédito las aclaraciones sobre las inconsistencias derivadas de dicho análisis.
- 11.- Realizar los reportes relativos a las cuentas por pagar por la aplicación de los Programas de Apoyo a Deudores de la Banca, con base a la Norma vigente para que se envíen a los distintos Organismos Gubernamentales a fin de que éstos en su respectivo ámbito de competencia lleven a cabo las acciones conducentes.
- 12.- Elaborar el cálculo para la aplicación de penas convencionales que, en su caso, correspondan para aquellas Instituciones de crédito que han participado en los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, que no hubieran cumplido con los diversos requerimientos de que son objeto a través de la Normatividad vigente, a fin de favorecer el estricto apego a dichas Disposiciones.
- 13.- Elaborar los oficios de requerimiento de los informes de las auditorías sobre la aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, practicados a las Instituciones de crédito participantes por despachos de auditoría externa, conforme a la Normatividad vigente que les es aplicable.

- 14.- Revisar los informes de auditoría, así como analizar los resultados presentados en ellos, para determinar la correcta aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca en cada Institución de crédito participante y, en su caso, solicitar a las Instituciones de crédito las aclaraciones respectivas sobre las inconsistencias derivadas de dicha revisión.
- 15.- Elaborar los reportes que correspondan conforme a los resultados que derivaron de la revisión de los informes de auditoría sobre la correcta aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, de acuerdo a lo que establece la Norma vigente, para que, en su caso, se envíen a los distintos Organismos Gubernamentales a fin de que éstos, en su respectivo ámbito de competencia, lleven a cabo las acciones conducentes.
- 16.- Preparar la información solicitada, para contribuir con la realización de la estimación del costo fiscal de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, a fin de que esté incorporado en dicho costo fiscal, cualquier impacto financiero que produjera, en su caso, el resultado del análisis de la información.
- 17.- Contribuir con la estimación del costo fiscal con relación a los flujos devengados y por devengar correspondientes a los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, para dar respuesta a la solicitud que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público realiza periódicamente.
- 18.- Integrar la información y/o documentación conforme a lo solicitado, con el fin de atender los requerimientos sobre la aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca.
- 19.- Analizar las consultas solicitadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Instituciones financieras participantes en los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, otros Organismos Reguladores, áreas internas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y público en general, sobre la interpretación y aplicación de las reglas operativas respecto a los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca para dar una respuesta a las mismas.
- 20.- Proporcionar la información soporte para poder apoyar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al Instituto para la Protección al Ahorro Bancario y al Banco de México en la elaboración de las diversas mecánicas operativas, Normatividad y procedimientos correspondientes a la aplicación, regulación y pago de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca.

|                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | Escolaridad                         | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance escolar: Titulado.<br>Area General: Ciencias Naturales y Exactas<br>Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría.<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Economía o Finanzas.<br>Area General: Ingeniería y Tecnología<br>Carrera Genérica: Computación e Informática e Ingeniería. |
|                     | Experiencia laboral                 | Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en.<br>Area General: Ciencias Económicas<br>Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Econometría, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica.<br>Area General: Matemáticas<br>Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico, Análisis y Análisis Funcional, 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. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas<br>2. Análisis Financiero<br>(Calificación mínima aprobatoria: 85).<br>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                     | Otros idiomas                       | Inglés nivel intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                     | Otros conocimientos                 | Excel nivel avanzado, Word y Power Point nivel intermedio. SE REQUIERE: Experiencia en manejo de base de datos y explotación de información.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                    |                                                      |                      |               |
|--------------------|------------------------------------------------------|----------------------|---------------|
| 17) Puesto         | Subdirector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo |                      |               |
| Código de Puesto   | 06-B00-1-M2C015P-0005080-E-C-D                       | Rama de Cargo        | Apoyo Técnico |
| 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 Metodologías y Análisis de Riesgo          | Sede (Radicación)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciudad de México |
| Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |
| <p>1.- Implementar las Metodologías que deberán observar las Direcciones Generales competentes para la supervisión de los distintos riesgos a los que, en términos de las Disposiciones de carácter prudencial emitidas por la CNBV, se encuentren expuestas las Entidades.</p> <p>2.- Proponer las Metodologías para la evaluación homologada y objetiva de la exposición al riesgo de las Entidades para que los(as) supervisores(as) puedan jerarquizar las necesidades de supervisión directa que requieran las Entidades a su cargo.</p> <p>3.- Evaluar la eficacia y precisión de los Sistemas de Medición de Riesgos de las entidades supervisadas, para mejorar la calidad y alcance de la supervisión, considerando los métodos analíticos diseñados en el área.</p> <p>4.- Revisar que la recepción de la información solicitada a las Entidades sea realizada en tiempo y forma, para analizarla y actualizar las Metodologías utilizadas para realizar el monitoreo de los distintos riesgos a los que están expuestas las entidades supervisadas.</p> <p>5.- Implementar los Programas de medición, análisis, actualización, revisión de procedimientos y mejora continua del Sistema de Medición Integral de los Riesgos, considerando los criterios de evaluación y análisis, para facilitar la comparación objetiva y homologada de la exposición al riesgo entre las Entidades.</p> <p>6.- Generar los informes y reportes estadísticos sobre la situación de las Entidades sujetas a la supervisión de la CNBV, Sistema y Mercados financieros, para que los equipos de supervisión, alta dirección y Presidencia, cuenten con información sobre la exposición a los riesgos a los que se enfrentan las entidades supervisadas.</p> |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |
| Perfil y Requisitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Escolaridad                                                     | <p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de avance escolar: Titulado.</p> <p>Area General: Ciencias Naturales y Exactas</p> <p>Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría.</p> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p>Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Economía o Finanzas.</p> <p>Area General: Ingeniería y Tecnología</p> <p>Carrera Genérica: Computación e Informática e Ingeniería.</p> |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Experiencia laboral                                             | <p>Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en.</p> <p>Area General: Ciencias Económicas</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Econometría, Economía Sectorial.</p> <p>Area General: Matemáticas</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Análisis y Análisis Funcional, Ciencia De Los Ordenadores, Estadística o Probabilidad.</p>                                                                                                  |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Evaluación de Habilidades                                       | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Capacidades Técnicas/ Conocimientos                             | <p>1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas</p> <p>2. Análisis Financiero</p> <p>(Calificación mínima aprobatoria: 85).</p> <p>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera</p>                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Otros idiomas                                                   | Inglés nivel intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Otros conocimientos                                             | Excel nivel avanzado, Word y Power Point nivel intermedio. SE REQUIERE: Experiencia en manejo de base de datos y explotación de información.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |

|                          |                                                                 |                      |                  |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|
| 18) Puesto               | Subdirector (a) de Análisis e Información                       |                      |                  |
| Código de Puesto         | 06-B00-1-M2C015P-0005292-E-C-D                                  | Rama de Cargo        | Apoyo Técnico    |
| 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 Análisis e Información                     | Sede (Radicación)    | Ciudad de México |

| Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1.- Verificar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las Disposiciones aplicables, para asegurar su actualización.</p> <p>2.- Revisar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información.</p> <p>3.- Verificar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo un sólo canal de interlocución tanto con las entidades supervisadas como con otras autoridades financieras.</p> <p>4.- Coordinar las actividades encaminadas a validar la información contable-financiera de las entidades supervisadas y su incorporación a las bases de datos institucionales para su consulta y/o explotación en los aplicativos de explotación institucionales.</p> <p>5.- Controlar el estatus de información para todas las entidades supervisadas, para proporcionar información suficiente a las áreas internas de la Comisión, apoyando la toma de decisiones.</p> <p>6.- Coordinar las actividades asociadas a la incorporación de la información validada a los sistemas y/o aplicativos de explotación institucionales para su utilización por parte de las áreas de supervisión, Analistas y Organismos financieros de carácter público como Banco de México y Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>7.- Elaborar análisis de la información recibida para la generación de informes que permitan la correcta toma de decisiones en el desarrollo del Sistema Financiero Mexicano.</p> <p>8.- Desarrollar y coordinar la generación de reportes numéricos, estadísticos y administrativos sobre la información periódica de las instituciones financieras para apoyar las funciones de supervisión y vigilancia.</p> <p>9.-Generar análisis financieros respecto de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión, para su difusión al interior de la CNBV, como al público en general.</p> |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Perfil y Requisitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Escolaridad                         | <p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de avance escolar: Titulado.</p> <p>Area General: Ciencias Naturales y Exactas</p> <p>Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría.</p> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p>Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas.</p> <p>Area General: Ingeniería y Tecnología</p> <p>Carrera Genérica: Computación e Informática e Ingeniería.</p>                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Experiencia laboral                 | <p>Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.</p> <p>Area General: Ciencias Económicas</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas.</p> <p>Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>Area General: Ciencias Tecnológicas</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores.</p> <p>Area General: Matemáticas</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores o Estadística.</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Evaluación de Habilidades           | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Capacidades Técnicas/ Conocimientos | <p>1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas</p> <p>2. Análisis Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 70).</p> <p>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Otros idiomas                       | Inglés nivel intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                          |                                                                      |                      |                  |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|
| 19) Puesto               | Especialista de Análisis e Información                               |                      |                  |
| Código de Puesto         | 06-B00-1-M2C014P-0005594-E-C-D                                       | Rama de Cargo        | Apoyo Técnico    |
| 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 Análisis e Información                          | Sede (Radicación)    | Ciudad de México |

| Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1.- Estandarizar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las disposiciones aplicables.</p> <p>2.- Asegurar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y Normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información.</p> <p>3.- Revisar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo sólo un canal de interlocución tanto con las entidades supervisadas como con otras autoridades financieras.</p> <p>4.- Elaborar las especificaciones técnicas y de negocio para la implementación de soluciones tecnológicas con el propósito de facilitar el análisis de la información financiera de las entidades supervisadas tanto para los(as) usuarios(as) internos(as) y externos(as), así como elaborar la documentación correspondiente, a fin de proporcionar las facilidades tecnológicas en materia de explotación de información.</p> <p>5.- Participar en el análisis de las soluciones tecnológicas de los productos de explotación de información que se utilizarán en las áreas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras para el intercambio electrónico de información.</p> <p>6.- Atender las necesidades relativas a la implantación de soluciones tecnológicas que faciliten el trabajo de consulta y explotación de información.</p> <p>7.- Implantar las soluciones tecnológicas automatizadas y elaborar la documentación correspondiente, a fin de que puedan ser operados por las Unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que los requieran.</p> <p>8.- Atender las necesidades de explotación de información de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en tiempo y forma, a través del mantenimiento y actualización de las soluciones tecnológicas existentes para asegurar su vigencia tecnológica y de negocio.</p> <p>9.- Elaborar análisis y estadísticas respecto a las entidades supervisadas sujetas a la supervisión de la Comisión para la toma de decisiones.</p> <p>10.- Desarrollar análisis informativos sobre los aspectos más importantes de las entidades supervisadas que contribuyan a la correcta toma de decisiones.</p> <p>11.- Apoyar para la generación de análisis y reportes con los puntos más relevantes sobre la condición financiera de las entidades supervisadas para proporcionar a la Alta Dirección.</p> |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Perfil y Requisitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Escolaridad                         | <p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de avance escolar: Titulado.</p> <p>Area General: Ciencias Naturales y Exactas</p> <p>Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría.</p> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p>Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas.</p> <p>Area General: Ingeniería y Tecnología</p> <p>Carrera Genérica: Computación e Informática e Ingeniería.</p>                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Experiencia laboral                 | <p>Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.</p> <p>Area General: Ciencias Económicas</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad u Organización y Dirección de Empresas.</p> <p>Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>Area General: Ciencias Tecnológicas</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores.</p> <p>Area General: Matemáticas</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores, Estadística.</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Evaluación de Habilidades           | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Capacidades Técnicas/ Conocimientos | <p>1 Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas</p> <p>2. Análisis Financiero</p> <p>(Calificación mínima aprobatoria: 80).</p> <p>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Otros idiomas                       | Inglés nivel intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Otros conocimientos                 | Experiencia en manejo de bases de datos relacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 20) Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Especialista de Desarrollo Regulatorio                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                  |
| Código de Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 06-B00-1-M2C014P-0005548-E-C-T                                       | Rama de Cargo                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Coordinación y enlace intra e interinstitucional |
| 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 Desarrollo Regulatorio                          | Sede (Radicación)                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciudad de México                                 |
| Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                  |
| <p>1.- Elaborar Propuestas Regulatorias en materia contable, información financiera y auditores externos que contribuyan a un Marco Regulatorio eficiente y oportuno para el Sistema Financiero Mexicano a fin de que mejore su funcionamiento, solidez y competitividad.</p> <p>2.- Participar en el análisis de implicaciones e impacto potencial de Prácticas y Estándares Regulatorios Internacionales en materia contable, información financiera y auditores externos, a fin de determinar su viabilidad y, en su caso, impulsar su posible adaptación al Marco Regulatorio Nacional.</p> <p>3.- Participar en la revisión del Marco Normativo del Sistema Financiero Mexicano y, en su caso, identificar áreas de oportunidad para el desarrollo de Propuestas Regulatorias enfocadas a mejorar su funcionamiento, solidez y competitividad, en materia contable, información financiera y auditores externos.</p> <p>4.- Elaborar investigaciones sobre Esquemas de Regulación y Supervisión en materia contable, información financiera y auditoría externa aplicadas en otros países, con la finalidad de implementar las mejores Prácticas Internacionales a través de Propuestas Regulatorias que contribuyan al mejoramiento, solidez y competitividad del Sistema Financiero Mexicano.</p> <p>5.- Elaborar investigaciones en materia financiera y contable, para coadyuvar con las funciones de las necesidades de la Dirección General.</p> <p>6.- Participar en la resolución de autorizaciones, consultas y demás solicitudes presentadas por las entidades financieras supervisadas por la CNBV, por las Asociaciones que las agrupan, por las áreas internas de la CNBV y por otras autoridades, sobre la interpretación de la Regulación emitida por dicha CNBV, en materia contable, información financiera y auditores externos con el fin de promover su adecuada aplicación.</p> <p>7.- Participar en el desarrollo de las actividades de recopilación, investigación y comparación de Estándares Regulatorios Internacionales a través del estudio de información emitida por Organismos y Reguladores Financieros Internacionales para realizar propuestas que fortalezcan el Sistema Financiero Mexicano en materia contable, información financiera y auditores externos.</p> |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                  |
| Perfil y Requisitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Escolaridad                                                          | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance escolar: Titulado.<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica: Contaduría.                                                                                                                        |                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Experiencia laboral                                                  | Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.<br>Area General: Ciencias Económicas<br>Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad Auditoría.<br>Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho<br>Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. |                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Evaluación de Habilidades                                            | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores<br>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                         |                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Capacidades Técnicas/ Conocimientos                                  | 1. Participantes del Sistema Financiero<br>2. Regulación Prudencial y Secundaria del Sistema Financiero Mexicano<br>(Calificación mínima aprobatoria: 60).                                                                                                                                      |                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Otros idiomas                                                        | Inglés nivel intermedio.<br>Se requiere un dominio del inglés del 70%                                                                                                                                                                                                                           |                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Otros conocimientos                                                  | Word, Excel, Power Point, Outlook e Internet en nivel intermedio.                                                                                                                                                                                                                               |                                                  |

|                    |                                        |                      |                   |
|--------------------|----------------------------------------|----------------------|-------------------|
| 21) Puesto         | Subdirector (a) de Delitos y Sanciones |                      |                   |
| Código de Puesto   | 06-B00-1-M2C015P-0006013-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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                       |                  |
| <p>1.- Analizar las solicitudes de opinión de delitos, y los dictámenes contables, en términos de las leyes financieras, conjuntamente con el Especialista y/o Inspector en materia contable, contador, para su seguimiento y trámite.</p> <p>2.- Solicitar a la entidad financiera, la información y documentación que sirva para examinar la conducta de los particulares, empleados y/o funcionarios, determinar el grado de participación de éstos, en hechos ilícitos, para hacerlo del conocimiento de la autoridad solicitante, y emitir la opinión del delito o dictamen y desahogar las solicitudes formuladas por las autoridades judiciales.</p> <p>3.- Proponer los criterios a considerar en las visitas de inspección, para desahogar las denuncias presentadas por las partes ofendidas, en términos de las leyes financieras.</p> <p>4.- Efectuar las visitas de inspección para desahogar las denuncias presentadas por las partes ofendidas, en términos de las leyes financieras.</p> <p>5.- Evaluar los hechos y documentos para fundar y motivar el informe de visita.</p> <p>6.- Ratificar los informes de visita relacionados con las opiniones de delito, para auxiliar a las autoridades en los procesos que se lleven a cabo.</p> |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                       |                  |
| Perfil y Requisitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Escolaridad                                                              | <p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de avance escolar: Titulado.</p> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p>Carrera Genérica: Administración, Contaduría o Derecho.</p> |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Experiencia laboral                                                      | <p>Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en.</p> <p>Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p>                      |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Evaluación de Habilidades                                                | <p>Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)</p>                                                                                           |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Capacidades Técnicas/ Conocimientos                                      | <p>1. Jurídico Financiera</p> <p>2. Marco Legal: Sector Bancario</p> <p>(Calificación mínima aprobatoria: 80).</p>                                                                                                    |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Otros conocimientos                                                      | Experiencia en Derecho Penal Mexicano.                                                                                                                                                                                |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                           |                      |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|
| 22) Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Especialista de Delitos y Sanciones                                       |                      |                   |
| Código de Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 06-B00-1-M2C014P-0004821-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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                           |                      |                   |
| <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |                                                                           |                      |                   |

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.

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

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

|                          |                                                                                      |                      |                                                        |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|
| 23) Puesto               | Inspector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita       |                      |                                                        |
| Código de Puesto         | 06-B00-1-M2C014P-0006046-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 Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita A | Sede (Radicación)    | Ciudad de México                                       |

#### Funciones

1.- Realizar las visitas ordinarias, especiales y de investigación a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, conforme al Programa Anual de Visitas, a través de la validación y revisión de la información proporcionada por el(la) sujeto(a) obligado(a), conforme a los Lineamientos establecidos.

2.- Elaborar los reportes para los oficios por medio de los cuales se comunicará a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, las observaciones y medidas correctivas para que cuenten con procedimientos y controles apropiados a efecto de mitigar los riesgos en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.

3.- Elaborar los argumentos por los cuales se realizarán Proyectos de cambios a las Disposiciones que le sean aplicables, para las buenas prácticas de las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas.

4.- Proporcionar la correcta información para la argumentación en las opiniones dirigidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto de las Disposiciones que le sean aplicables.

5.- Desarrollar los estudios jurídicos necesarios, a fin de atender las consultas que sean turnadas al área, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia.

6.- Analizar y comunicar a los Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, la información necesaria para disolución de dudas respecto al dictamen técnico a que se refieren los Artículos 86 Bis y 87-P de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

|                     |             |                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | Escolaridad | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance escolar: Titulado.<br>Area General: Ciencias Naturales y Exactas<br>Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría.<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas |
|---------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                     |                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                     | Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía.<br>Area General: Ingeniería y Tecnología<br>Carrera Genérica: Computación e Informática |
|  | Experiencia laboral                 | Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en.<br>Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho<br>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<br>2. Marco Legal: Sector Bancario<br>(Calificación mínima aprobatoria: 75).                                                                                                                              |
|  | Otros idiomas                       | Inglés nivel básico.                                                                                                                                                                                                             |

|                          |                                                                                      |                      |                                                        |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|
| 24) Puesto               | Inspector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita       |                      |                                                        |
| Código de Puesto         | 06-B00-1-M2C014P-0006125-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 Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita A | Sede (Radicación)    | Ciudad de México                                       |

## Funciones

1.- Realizar las visitas ordinarias, especiales y de investigación a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, conforme al Programa Anual de Visitas, a través de la validación y revisión de la información proporcionada por el(la) sujeto(a) obligado(a), conforme a los Lineamientos establecidos.

2.- Elaborar los reportes para los oficios por medio de los cuales se comunicará a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, las observaciones y medidas correctivas para que cuenten con procedimientos y controles apropiados a efecto de mitigar los riesgos en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.

3.- Elaborar los argumentos por los cuales se realizarán Proyectos de cambios a las Disposiciones que le sean aplicables, para las buenas prácticas de las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas.

4.- Proporcionar la correcta información para la argumentación en las opiniones dirigidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto de las Disposiciones que le sean aplicables.

5.- Desarrollar los estudios jurídicos necesarios, a fin de atender las consultas que sean turnadas al área, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia.

6.- Analizar y comunicar a los Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, la información necesaria para disolución de dudas respecto al dictamen técnico a que se refieren los Artículos 86 Bis y 87-P de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

|                     |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | Escolaridad               | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance escolar: Titulado.<br>Area General: Ciencias Naturales y Exactas<br>Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría.<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas Y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía.<br>Area General: Ingeniería y Tecnología<br>Carrera Genérica: Computación e Informática |
|                     | Experiencia laboral       | Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en.<br>Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho<br>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<br>2. Marco Legal: Sector Bancario<br>(Calificación mínima aprobatoria: 75). |
|  | Otros idiomas                       | Inglés nivel básico.                                                                                |

|                          |                                                                                      |                      |                                                        |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|
| 25) Puesto               | Inspector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita       |                      |                                                        |
| Código de Puesto         | 06-B00-1-M2C014P-0006126-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 Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita A | Sede (Radicación)    | Ciudad de México                                       |

## Funciones

1.- Realizar las visitas ordinarias, especiales y de investigación a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, conforme al Programa Anual de Visitas, a través de la validación y revisión de la información proporcionada por el(la) sujeto(a) obligado(a), conforme a los Lineamientos establecidos.

2.- Elaborar los reportes para los oficios por medio de los cuales se comunicará a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, las observaciones y medidas correctivas para que cuenten con procedimientos y controles apropiados a efecto de mitigar los riesgos en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.

3.- Elaborar los argumentos por los cuales se realizarán Proyectos de cambios a las Disposiciones que le sean aplicables, para las buenas prácticas de las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas.

4.- Proporcionar la correcta información para la argumentación en las opiniones dirigidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto de las Disposiciones que le sean aplicables.

5.- Desarrollar los estudios jurídicos necesarios, a fin de atender las consultas que sean turnadas al área, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia.

6.- Analizar y comunicar a los Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, la información necesaria para disolución de dudas respecto al dictamen técnico a que se refieren los Artículos 86 Bis y 87-P de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

7.- Participar en los análisis de la documentación emitida por el Grupo de Acción Financiera contra el Blanqueo de Capitales y por otros Organismos Multilaterales, respecto de las tendencias Internacionales en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.

8.- Proponer Proyectos de modificación al Marco Jurídico Nacional en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a efecto de que la Normatividad en la materia se encuentre acorde con las tendencias internacionales y recomendaciones de Organismos Multilaterales.

9.- Elaborar los estudios jurídicos necesarios, a fin de atender las consultas que sean turnadas al área, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia.

10.- Aplicar los criterios jurídicos en las materias que correspondan a su ámbito de competencia, para la resolución de las consultas que al respecto le sean turnadas.

11.- Elaborar los oficios con los que se resuelven las consultas formuladas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Entidades Financieras, Centros Cambiarios, Transmisores de Dinero y SOFOMES, ENR, a fin de fomentar el cumplimiento de la Normatividad aplicable por parte de los sujetos obligados.

|                     |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | Escolaridad         | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance escolar: Titulado.<br>Area General: Ciencias Naturales y Exactas<br>Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría.<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica: Contaduría, Derecho o Economía. |
|                     | Experiencia laboral | Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.<br>Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho<br>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<br>2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 75).                     |
|  | Otros idiomas                       | Inglés nivel básico.                                                                                                 |

|                          |                                                                          |                      |                                           |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------|
| 26) Puesto               | Especialista de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales          |                      |                                           |
| Código de Puesto         | 06-B00-1-M2C015P-0005620-E-C-N                                           | Rama de Cargo        | Recursos materiales y servicios generales |
| 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 Programación, Presupuesto y Recursos Materiales     | Sede (Radicación)    | Ciudad de México                          |

**Funciones**

- 1.- Atender y asesorar en materia de adquisiciones, arrendamientos o servicios a las áreas requirentes de la CNBV que solicitan la Adquisición, Arrendamiento o Prestación de Servicios de cualquier naturaleza, para llevar a cabo el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas.
- 2.- Asesorar a los(as) servidores(as) públicos(as) de las áreas requirentes en el llenado de formatos necesarios para solicitar la Adquisición, Arrendamiento o Prestación de Servicios de cualquier naturaleza a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, normativo aplicable en la materia y términos particulares del procedimiento.
- 3.- Realizar y coordinar las gestiones correspondientes para llevar a cabo el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas (Junta de aclaraciones, Visita a las instalaciones, Acto de apertura de propuesta técnica y económica y Notificación del fallo de la invitación), en apego al Marco Normativo aplicable en la materia para la contratación de un bien o servicio de las áreas requirentes.
- 4.- Integrar la documentación relativa al procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, con la finalidad de turnar la solicitud para la elaboración del Contrato correspondiente de conformidad al Marco Normativo aplicable en la materia.

|                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | Escolaridad                         | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance escolar: Titulado.<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho o Economía.                                                                                                |
|                     | Experiencia laboral                 | Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.<br>Area General: Ciencias Económicas<br>Area de Experiencia Requerida: Contabilidad u Organización y Dirección de Empresas<br>Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho<br>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<br>2. Servicios Generales (Calificación mínima aprobatoria: 75).                                                                                                                                                                               |
|                     | Otros conocimientos                 | Word, Excel y Power Point nivel básico.                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                          |                                                                      |                      |                      |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| 27) 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<br>Grado de avance escolar: Titulado.<br>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica: Administración, Contaduría o Arquitectura.                                                                                                       |
|                     | Experiencia laboral                 | Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en.<br>Área General: Ciencias Económicas<br>Área de Experiencia Requerida: Contabilidad u Organización y Dirección de Empresas.<br>Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho<br>Área 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<br>2. Programación y Presupuesto<br>(Calificación mínima aprobatoria: 80).                                                                                                                                                                       |
|                     | Otros conocimientos                 | Word, Excel, Power Point, Outlook e Internet nivel básico.                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                      |                      |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|
| 28) Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Especialista de Autorizaciones al Sistema Financiero                 |                      |                         |
| Código de Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 06-B00-1-M2C014P-0004947-E-C-A                                       | Rama de Cargo        | Normatividad y gobierno |
| 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 Autorizaciones al Sistema Financiero            | Sede (Radicación)    | Ciudad de México        |
| Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                      |                      |                         |
| 1.- Elaborar los dictámenes derivados de las solicitudes de autorización para la constitución y operación de las entidades financieras sujetas a la supervisión del área, con el fin de que sean sometidos para su aprobación en la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV). |                                                                      |                      |                         |
| 2.- Apoyar en la elaboración de las propuestas para la aprobación de escrituras constitutivas y modificaciones estatutarias, a fin de que las entidades supervisadas operen dentro del Marco Regulatorio aplicable.                                                                                         |                                                                      |                      |                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     |                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>3.- Apoyar en la elaboración de las opiniones que solicite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a fin de que cuente con elementos jurídicos que le permitan emitir su Resolución.</p> <p>4.- Participar en la atención y Resolución de solicitudes de autorización de los actos previstos en la Regulación secundaria vigente, para que las Entidades lleven a cabo las actividades previstas en el Marco Jurídico aplicable.</p> <p>5.- Atender, en coordinación con las distintas áreas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), los asuntos que sean de mutua competencia, con el fin de que las Resoluciones dictadas por la CNBV, se apeguen a las Disposiciones Jurídicas aplicables.</p> |                                     |                                                                                                                                                                                  |
| Perfil y Requisitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Escolaridad                         | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance escolar: Titulado.<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica: Derecho.            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Experiencia laboral                 | Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.<br>Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho<br>Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Evaluación de Habilidades           | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores<br>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Capacidades Técnicas/ Conocimientos | 1. Marco Normativo Financiero<br>2. Marco Jurídico Suplementario: Bancario-Bursátil<br>(Calificación mínima aprobatoria: 85).                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                      |                                                                                                                                                                                  |                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 29) Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Especialista de Autorizaciones al Sistema Financiero                 |                                                                                                                                                                                  |                         |
| Código de Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 06-B00-1-M2C014P-0004955-E-C-A                                       | Rama de Cargo                                                                                                                                                                    | Normatividad y gobierno |
| 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 Autorizaciones al Sistema Financiero            | Sede (Radicación)                                                                                                                                                                | Ciudad de México        |
| Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                      |                                                                                                                                                                                  |                         |
| <p>1.- Elaborar los dictámenes derivados de las solicitudes de autorización para la constitución y operación de las entidades financieras sujetas a la supervisión del área, con el fin de que sean sometidos para su aprobación en la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).</p> <p>2.- Apoyar en la elaboración de las propuestas para la aprobación de escrituras constitutivas y modificaciones estatutarias, a fin de que las entidades supervisadas operen dentro del Marco Regulatorio aplicable.</p> <p>3.- Apoyar en la elaboración de las opiniones que solicite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a fin de que cuente con elementos jurídicos que le permitan emitir su Resolución.</p> <p>4.- Participar en la atención y Resolución de solicitudes de autorización de los actos previstos en la Regulación secundaria vigente, para que las Entidades lleven a cabo las actividades previstas en el Marco Jurídico aplicable.</p> <p>5.- Atender, en coordinación con las distintas áreas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), los asuntos que sean de mutua competencia, con el fin de que las Resoluciones dictadas por la CNBV, se apeguen a las Disposiciones Jurídicas aplicables.</p> |                                                                      |                                                                                                                                                                                  |                         |
| Perfil y Requisitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Escolaridad                                                          | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance escolar: Titulado.<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica: Derecho.            |                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Experiencia laboral                                                  | Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.<br>Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho<br>Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. |                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Evaluación de Habilidades                                            | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores<br>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                          |                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Capacidades Técnicas/ Conocimientos                                  | 1. Marco Normativo Financiero<br>2. Marco Jurídico Suplementario: Bancario-Bursátil<br>(Calificación mínima aprobatoria: 85).                                                    |                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 30) Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                        |
| Código de Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 06-B00-1-M2C014P-0004973-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 Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo B | Sede (Radicación)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciudad de México                                       |
| Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                        |
| <p>1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.</p> <p>2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.</p> <p>3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.</p> <p>4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.</p> <p>5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.</p> <p>6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.</p> <p>7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.</p> <p>8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</p> <p>9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que, conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.</p> <p>10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</p> <p>11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.</p> <p>12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.</p> |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                        |
| Perfil y Requisitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Escolaridad                                                             | <p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de avance escolar: Titulado.</p> <p>Area General: Ciencias Naturales y Exactas</p> <p>Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría.</p> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p>Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas.</p> <p>Area General: Ingeniería y Tecnología</p> <p>Carrera Genérica: Ingeniería.</p> |                                                        |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Experiencia laboral                 | Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en.<br>Area General: Ciencias Económicas<br>Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica.<br>Area General: Matemáticas<br>Area de Experiencia Requerida: Probabilidad o Estadística. |
| Evaluación de Habilidades           | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                     |
| Capacidades Técnicas/ Conocimientos | 1. Supervisión Financiera: Sector Bancario<br>2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 70).<br>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera                                                                                                                             |
| Otros idiomas                       | Inglés nivel básico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Otros conocimientos                 | Word, Excel y Power Point nivel intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                          |                                                                         |                      |                                                        |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|
| 31) Puesto               | Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo                      |                      |                                                        |
| Código de Puesto         | 06-B00-1-M2C014P-0005745-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 Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo B | Sede (Radicación)    | Ciudad de México                                       |

## Funciones

- 1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.
- 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.
- 3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.
- 4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.
- 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
- 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
- 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que, conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
- 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.

- 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

|                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | Escolaridad                         | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance escolar: Titulado.<br>Area General: Ciencias Naturales y Exactas<br>Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría.<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas.<br>Area General: Ingeniería y Tecnología<br>Carrera Genérica: Ingeniería. |
|                     | Experiencia laboral                 | Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en.<br>Area General: Ciencias Económicas<br>Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica.<br>Area General: Matemáticas<br>Area de Experiencia Requerida: Probabilidad o Estadística.                                                           |
|                     | Evaluación de Habilidades           | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                     | Capacidades Técnicas/ Conocimientos | 1. Supervisión Financiera: Sector Bancario<br>2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 70).<br>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera                                                                                                                                                                                       |
|                     | Otros idiomas                       | Inglés nivel básico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                     | Otros conocimientos                 | Word, Excel, Power Point e Internet nivel intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                          |                                                                           |                      |                                                        |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|
| 32) Puesto               | Subdirector (a) de Conducta de Participantes del Mercado                  |                      |                                                        |
| Código de Puesto         | 06-B00-1-M2C015P-0005087-E-C-U                                            | Rama de Cargo        | Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades |
| 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 Supervisión de Conducta de Participantes del Mercado | Sede (Radicación)    | Ciudad de México                                       |

#### Funciones

- 1.- Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Visitas de las entidades financieras y Asesores(as) en Inversiones, sujetos(as) al ámbito de competencia de la Dirección General, a fin de que éste se lleve a cabo en tiempo y forma.
- 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 y Asesores(as) en Inversiones objeto de supervisión, cumplan con el Marco Normativo aplicable y con los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros.
- 3.- Realizar las labores de vigilancia de las entidades financieras y Asesores(as) en Inversiones, sujetos(as) a la supervisión de la Dirección General, respecto de sus 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 y recomendaciones en materia de valores con base en el perfilamiento de clientes, en apego a las Disposiciones que les son aplicables.
- 4.- Realizar las labores de supervisión de la operación y funcionamiento de las entidades financieras y Asesores(as) en Inversiones, sujetos(as) a la supervisión de la Dirección General, con el fin de verificar que cuenten con los procedimientos de control interno necesarios y suficientes que garanticen que sus actividades se lleven a cabo en apego a las Disposiciones que les son aplicables.



5.- Realizar investigaciones en las entidades financieras, Asesores(as) en Inversiones y personas, sujetas a la supervisión de la Dirección General, en relación con la prestación de servicios de inversión, así como para investigar el uso indebido de información privilegiada, la difusión de información falsa, la manipulación de Mercado, incumplimiento de criterios contables y de prácticas de Gobierno corporativo y otros actos contrarios a la Legislación y Disposiciones Jurídicas aplicables y a los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros.

6.- Realizar acciones de supervisión respecto de las entidades financieras, Asesores(as) en Inversiones y personas, en el ámbito de su competencia con el fin de controlar la efectiva y correcta aplicación de los Programas de Trabajo.

7.- Proponer modificaciones e implementar las Metodologías y procedimientos de supervisión para la inspección y vigilancia de las entidades financieras, Asesores(as) en Inversiones y personas, en sus actividades de prestación de servicios de inversión, así como para llevar a cabo las labores de investigación de uso indebido de información privilegiada, la difusión de información falsa, la manipulación de Mercado, incumplimiento de criterios contables y de prácticas de Gobierno corporativo y otros actos contrarios a la Legislación y Disposiciones Jurídicas aplicables y a los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros.

8.- Elaborar los Proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas, así como emplazamiento dirigidos a las entidades financieras, Asesores(as) en Inversiones y personas, 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<br>Grado de avance escolar: Titulado.<br>Area General: Ciencias Naturales y Exactas<br>Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría.<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas.<br>Area General: Ingeniería y Tecnología<br>Carrera Genérica: Ingeniería. |
|                     | Experiencia laboral                 | Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en.<br>Area General: Ciencias Económicas<br>Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad, Economía Sectorial.<br>Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho<br>Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales<br>Area General: Matemáticas<br>Area de Experiencia Requerida: Estadística.                                             |
|                     | 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<br>2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil<br>(Calificación mínima aprobatoria: 80).<br>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera                                                                                                                                                                                                                                           |
|                     | Otros idiomas                       | Inglés nivel intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                     | Otros conocimientos                 | Word, Excel y Power Point nivel intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                 |                      |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|
| 33) Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Subdirector (a) de Informática                                  |                      |                  |
| Código de Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 06-B00-1-M2C015P-0005216-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.- Liderar el proceso de análisis y diseño de sistemas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, relacionados con el acopio y validación de la información proveniente de las entidades supervisadas.<br>2.- Asesorar en el análisis y diseño para las soluciones informáticas en coordinación con las áreas sustantivas, para automatizar los procesos de acopio y validación de información externa, en beneficio de las tareas diarias de los(as) usuarios(as) de la CNBV. |                                                                 |                      |                  |

3.- Administrar el proceso de mantenimiento y actualización de sistemas de acopio y procesamiento de información en la Comisión, para mantener la disponibilidad de la información en beneficio de los(as) usuarios(as) de la CNBV y las entidades financieras.

4.- Diseñar los mecanismos de mantenimiento permanente y periódico en las soluciones informáticas de acopio y procesamiento de información, para mantener la operatividad de los(as) usuarios(as) de la CNBV y las entidades financieras supervisadas.

5.- Asesorar a las áreas usuarias en el proceso de mantenimiento y actualización de sistemas de acopio y procesamiento de información, que permita mantener la continuidad en la operación diaria y beneficie las actividades sustantivas de la CNBV.

6.-Revisar la información tecnológica proporcionada por la oferta de herramientas y servicios informáticos relacionados con el acopio y procesamiento de grandes volúmenes de información, que permita identificar actualizaciones o mejoras de manera oportuna en la infraestructura utilizada por los sistemas, que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información.

|                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | Escolaridad                         | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance escolar: Titulado.<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica: Administración o Computación e Informática.<br>Area General: Ingeniería y Tecnología<br>Carrera Genérica: Computación e Informática |
|                     | Experiencia laboral                 | Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en.<br>Area General: Matemáticas<br>Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores.<br>Area General: Ciencias Tecnológicas<br>Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores.                               |
|                     | Evaluación de Habilidades           | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores<br>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                          |
|                     | Capacidades Técnicas/ Conocimientos | 1. Desarrollo de Sistemas de Información<br>2. Administración de Proyectos<br>(Calificación mínima aprobatoria: 85).                                                                                                                                                                             |
|                     | Otros idiomas                       | Inglés nivel intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                     | Otros conocimientos                 | Word, Power Point, Excel, Project, Outlook, Explorer nivel intermedio.                                                                                                                                                                                                                           |

|                          |                                                                 |                      |                  |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|
| 34) Puesto               | Subdirector (a) de Informática                                  |                      |                  |
| Código de Puesto         | 06-B00-1-M2C015P-0005221-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.- Liderar el desarrollo de sistemas basado en una arquitectura orientada a servicios de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de atender las solicitudes de información en tiempo y forma de las áreas usuarias.

2.- Desarrollar soluciones informáticas basadas en una arquitectura orientada a servicios en coordinación con las áreas sustantivas, para automatizar los procesos en beneficio de las tareas diarias de los(as) usuarios(as) de la CNBV.

3.- Asesorar a las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en el desarrollo de sistemas mediante una arquitectura orientada a servicios, que atienda sus necesidades y requerimientos, a fin de diseñarlos conforme a las necesidades de las áreas usuarias.

4.- Liderar la ejecución del proceso de mantenimiento y actualización de sistemas orientada a servicios en la Comisión, para mantener la disponibilidad de la información en beneficio de los(as) usuarios(as) de la CNBV y las entidades financieras en el acopio de información.

5.- Diseñar e implementar los estándares para el mantenimiento permanente y periódico en las soluciones informáticas basadas en una arquitectura orientada a servicios y automatización de procesos, para mantener la operatividad de los(as) usuarios(as) de la CNBV y las entidades financieras supervisadas.

6.- Asesorar a las áreas usuarias en el proceso de mantenimiento y actualización de sistemas basados en una arquitectura orientada a servicios, que permita mantener la continuidad en la operación diaria y beneficie las actividades sustantivas de la CNBV.

|                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | Escolaridad                         | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance escolar: Titulado.<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica: Administración o Computación e Informática.<br>Area General: Ingeniería y Tecnología<br>Carrera Genérica: Computación e Informática. |
|                     | Experiencia laboral                 | Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.<br>Area General: Matemáticas<br>Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores.<br>Area General: Ciencias Tecnológicas<br>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. Desarrollo de Sistemas de Información<br>2. Administración de Proyectos<br>(Calificación mínima aprobatoria: 85).                                                                                                                                                                              |
|                     | Otros idiomas                       | Inglés nivel intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                     | Otros conocimientos                 | Word, Power Point, Excel, Project, Outlook, Explorer nivel intermedio.                                                                                                                                                                                                                            |

### Bases de Participación

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1a. Requisitos de participación</b> | 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).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>2a. Documentación requerida</b>     | <p>La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).</p> <p>Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria Residente permanente/Tarjeta de residente permanente según corresponda.</li> <li>3. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos entregará un escrito para su llenado al momento de la revisión documental donde 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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>6.</b> Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p><b>7.</b> Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró.</p> <p><b>8.</b> Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el período laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación.</p> <p>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.</p> <p>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.)</p> <p>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.</p> <p><b>9.</b> Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p><b>10.</b> Cuestionario de datos generales.</p> <p>No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) candidatos (as). |

**Programa del concurso:**

| Etapas                                                                                                                            | Fecha o Plazo                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Publicación de convocatoria                                                                                                       | 12/09/2018                   |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                        | Del 12/09/2018 al 26/09/2018 |
| Revisión Curricular<br>(en forma automatizada por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 12/09/2018 al 26/09/2018 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                                              | Del 27/09/2018 al 01/10/2018 |
| *Examen de conocimientos                                                                                                          | Hasta 19/10/2018             |
| *Evaluación de habilidades                                                                                                        | Hasta 26/10/2018             |
| *Presentación de Documentos y<br>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito                                             | Hasta 09/11/2018             |
| *Entrevista por el Comité de Selección                                                                                            | Hasta 16/11/2018             |
| *Determinación del candidato ganador                                                                                              | Hasta 23/11/2018             |

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.

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4a. Temarios</b>                     | <p>Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.gob.mx/cnbv">www.gob.mx/cnbv</a>), 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.gob.mx/cnbv">www.gob.mx/cnbv</a>), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Guía de Evaluaciones de Habilidades.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>5a. Presentación de Evaluaciones</b> | <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                |             |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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:</li> <li>✓ 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:</li> </ul> |                                                                                |             |                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Puesto                                                                         | Consecutivo | Puntaje mínimo aprobatorio |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A                       | 6031        | 65                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A                         | 6034        | 65                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B                         | 5407        | 70                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros C                       | 5763        | 75                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D                         | 5595        | 70                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D                         | 5740        | 70                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Inspector (a) De Grupos e Intermediarios Financieros D                         | 6063        | 70                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E                         | 5537        | 75                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Inspector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles                         | 5037        | 80                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Inspector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles                         | 4242        | 80                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Subdirector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles                       | 5281        | 80                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Subdirector (a) de Asuntos Jurídicos Bursátiles                                | 5991        | 75                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Especialista de Asuntos Jurídicos Bursátiles                                   | 5413        | 70                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Inspector (a) de Emisoras                                                      | 5100        | 65                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Inspector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo                             | 5315        | 85                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Inspector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo                             | 4238        | 85                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Subdirector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo                           | 5080        | 85                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Subdirector (a) de Análisis e Información                                      | 5292        | 70                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Especialista de Análisis e Información                                         | 5594        | 80                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Especialista de Desarrollo Regulatorio                                         | 5548        | 60                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Subdirector (a) de Delitos y Sanciones                                         | 6013        | 80                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Especialista de Delitos y Sanciones                                            | 4821        | 80                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Inspector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita | 6046        | 75                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Inspector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita | 6125        | 75                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Inspector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita | 6126        | 75                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Especialista de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales                | 5620        | 75                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Especialista de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales                | 5016        | 80                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Especialista de Autorizaciones al Sistema Financiero                           | 4947        | 85                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Especialista de Autorizaciones al Sistema Financiero                           | 4955        | 85                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo                             | 4973        | 70                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo                             | 5745        | 70                         |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |    |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|
|  | Subdirector (a) de Conducta de Participantes del Mercado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 5087 | 80 |
|  | Subdirector (a) de Informática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 5216 | 85 |
|  | Subdirector (a) de Informática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 5521 | 85 |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, 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.</li> </ul> <p>Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general.</li> </ul> <p>La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones.</p> <p>De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden en los puestos desempeñados.</li> <li>- Duración en los puestos desempeñados.</li> <li>- Experiencia en el Sector público.</li> <li>- Experiencia en el Sector privado.</li> <li>- Experiencia en el Sector social.</li> <li>- Nivel de responsabilidad.</li> <li>- Nivel de remuneración.</li> <li>- Relevancia de funciones o actividades.</li> <li>- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados de las evaluaciones del desempeño.</li> <li>- Resultados de las acciones de capacitación.</li> <li>- Resultados de procesos de certificación.</li> <li>- Logros.</li> <li>- Distinciones.</li> <li>- Reconocimientos o premios.</li> <li>- Actividad destacada en lo individual.</li> <li>- Otros estudios</li> </ul> |      |    |

| Etapas de Entrevista                             | <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, 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).</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li><li>- Estrategia o acción (simple o compleja)</li><li>- Resultado (sin impacto o con impacto)</li><li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li></ul> |                                   |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |  |           |                           |                                 |           |                         |           |  |           |                              |                                |           |                         |           |  |           |                       |       |           |             |       |           |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------|-----------------------------------|-------------------------|---------------------------------|-----------|-------------------------|-----------|--|-----------|---------------------------|---------------------------------|-----------|-------------------------|-----------|--|-----------|------------------------------|--------------------------------|-----------|-------------------------|-----------|--|-----------|-----------------------|-------|-----------|-------------|-------|-----------|
| Etapas de Determinación                          | <p>Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p>b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado (a) en el inciso anterior:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li><li>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li></ul> <p>c) Desierto el concurso</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                   |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |  |           |                           |                                 |           |                         |           |  |           |                              |                                |           |                         |           |  |           |                       |       |           |             |       |           |
| 6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación | <p>Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.gob.mx/cnbv">www.gob.mx/cnbv</a>), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Reglas de Valoración General</p> <p>El listado de candidatos (as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General</p> <table><tr><th>Subetapa</th><th>Nivel del Puesto</th><th>Puntos<br/>Factor de Ponderación %</th></tr><tr><td rowspan="3">Examen de Conocimientos</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Area</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td></td><td>20 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de Habilidades</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Area</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td></td><td>10 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de la Experiencia</td><td>Enlace Jefe(a) de Departamento</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Area</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td></td><td>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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Subetapa                          | Nivel del Puesto | Puntos<br>Factor de Ponderación % | Examen de Conocimientos | Enlace Jefe (a) de Departamento | 30 puntos | Subdirector (a) de Area | 30 puntos |  | 20 puntos | Evaluación de Habilidades | Enlace Jefe (a) de Departamento | 20 puntos | Subdirector (a) de Area | 10 puntos |  | 10 puntos | Evaluación de la Experiencia | Enlace Jefe(a) de Departamento | 10 puntos | Subdirector (a) de Area | 20 puntos |  | 30 puntos | Valoración del Mérito | Todos | 10 puntos | Entrevistas | Todos | 30 puntos |
| Subetapa                                         | Nivel del Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Puntos<br>Factor de Ponderación % |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |  |           |                           |                                 |           |                         |           |  |           |                              |                                |           |                         |           |  |           |                       |       |           |             |       |           |
| Examen de Conocimientos                          | Enlace Jefe (a) de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 30 puntos                         |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |  |           |                           |                                 |           |                         |           |  |           |                              |                                |           |                         |           |  |           |                       |       |           |             |       |           |
|                                                  | Subdirector (a) de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 30 puntos                         |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |  |           |                           |                                 |           |                         |           |  |           |                              |                                |           |                         |           |  |           |                       |       |           |             |       |           |
|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 20 puntos                         |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |  |           |                           |                                 |           |                         |           |  |           |                              |                                |           |                         |           |  |           |                       |       |           |             |       |           |
| Evaluación de Habilidades                        | Enlace Jefe (a) de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 20 puntos                         |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |  |           |                           |                                 |           |                         |           |  |           |                              |                                |           |                         |           |  |           |                       |       |           |             |       |           |
|                                                  | Subdirector (a) de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 10 puntos                         |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |  |           |                           |                                 |           |                         |           |  |           |                              |                                |           |                         |           |  |           |                       |       |           |             |       |           |
|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10 puntos                         |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |  |           |                           |                                 |           |                         |           |  |           |                              |                                |           |                         |           |  |           |                       |       |           |             |       |           |
| Evaluación de la Experiencia                     | Enlace Jefe(a) de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 10 puntos                         |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |  |           |                           |                                 |           |                         |           |  |           |                              |                                |           |                         |           |  |           |                       |       |           |             |       |           |
|                                                  | Subdirector (a) de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 20 puntos                         |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |  |           |                           |                                 |           |                         |           |  |           |                              |                                |           |                         |           |  |           |                       |       |           |             |       |           |
|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 30 puntos                         |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |  |           |                           |                                 |           |                         |           |  |           |                              |                                |           |                         |           |  |           |                       |       |           |             |       |           |
| Valoración del Mérito                            | Todos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 10 puntos                         |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |  |           |                           |                                 |           |                         |           |  |           |                              |                                |           |                         |           |  |           |                       |       |           |             |       |           |
| Entrevistas                                      | Todos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 30 puntos                         |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |  |           |                           |                                 |           |                         |           |  |           |                              |                                |           |                         |           |  |           |                       |       |           |             |       |           |



|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>7a. Publicación de Resultados</b>        | Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>8a. Reserva de Candidatos</b>            | <p>Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 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.</p> <p>Los (as) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (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.</p> |
| <b>9a. Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>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:</p> <p>Porque ningún candidato (a) se presente al concurso;</p> <p>Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o</p> <p>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.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                             |
| <b>10a. Cancelación de Concurso</b>         | <p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <p>I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</p> <p>II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</p> <p>III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>11a. Principios del Concurso</b>         | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>12a. Resolución de dudas:</b>            | A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:mlopezr@cnbv.gob.mx">mlopezr@cnbv.gob.mx</a> , así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>13a. Inconformidades:</b>                | Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>14a. Revocaciones</b>                    | Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro 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.                                                                                                                                                                                        |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios</b> | <p>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 3 días hábiles 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:</p> <p>Currículum Vítae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato;</p> <p>Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo;</p> <p>Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</p> <p>Original y Copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación.</p> <p>Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</p> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <p>I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y</p> <p>II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</p> <p>Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.</p> <p>La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.</p> |
| <b>16a. Disposiciones generales</b>                      | <p>En el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.</p> <p>Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</p> <p>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>                                                                                                                |

Ciudad de México, a 12 de septiembre 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.

**Comisión Nacional Bancaria y de Valores**  
**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A)**  
**QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**  
**No. CNBV-009-2018**

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 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Subdirector (a) de Organización y Recursos Humanos              |                      |                  |
| Código de Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 06-B00-1-M2C015P-0006068-E-C-M                                  | Rama de Cargo        | Recursos humanos |
| 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 Organización y Recursos Humanos            | Sede (Radicación)    | Ciudad de México |
| Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                 |                      |                  |
| <p>1.- Asesorar a los(as) representantes de las Unidades Administrativas en la elaboración de la Descripción y Perfil de Puestos, con el propósito de documentar la división del trabajo en cada Unidad Administrativa, así como la integración de una estructura equitativa y equilibrada.</p> <p>2.- Orientar a los(as) ocupantes de los puestos o en su caso, a los(as) enlaces asignados(as) en cada Unidad Administrativa del Organismo, respecto al contenido de los formatos de Descripción y Perfil de Puestos, con el fin de incorporar la información conforme a la Metodología emitida por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>3.- Verificar que las funciones se encuentren alineadas a las atribuciones de las Unidades Administrativas según el Reglamento Interior vigente y a las estructuras de dichas Unidades, con la finalidad de lograr el alineamiento de los puestos de cada Unidad Administrativa.</p> <p>4.- Atender las dudas del ocupante del puesto o con el -la jefe-a inmediato-a superior, y en su caso, presentar propuestas a las diferentes áreas de la CNBV relativas a la estructura de la misión, objetivos y funciones, a fin de orientarlos-as y guiarlos-as en el llenado de los formatos de Descripción y Perfil de Puestos correspondientes a su área de trabajo.</p> <p>5.- Verificar a través del Sistema de Puestos en RHnet, la información contenida en las Descripciones y Perfiles de los Puestos a convocar, a fin de corroborar que la información considerada en cada puesto se encuentre completa y vigente para proporcionar al área de ingreso los elementos necesarios para su publicación.</p> <p>6.- Verificar y revisar que la información contenida en los formatos de Descripción y Perfil de Puestos de las plazas a concursar, cumplan con los Lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública para su registro en RHnet.</p> <p>7.- Actualizar los formatos de Descripción y Perfil de Puestos de las plazas a concursar y en el Sistema RHnet a solicitud de las áreas internas del Organismo o de la Dirección General de Organización y Recursos Humanos, a fin de enviarlos al área de ingreso e iniciar el trámite para su concurso.</p> <p>8.- Controlar las acciones encaminadas al registro, resguardo y custodia de los formatos de las Descripciones y Perfiles de Puestos de la CNBV debidamente firmados, para su consulta.</p> <p>9.- Supervisar e incorporar la información contenida en las Descripciones y Perfiles de los Puestos en el Sistema RHnet, derivada de las modificaciones a la estructura de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para su actualización.</p> <p>10.- Coordinar a las Unidades Administrativas de la Comisión en la compilación del Manual de Organización derivado por reestructura y por modificaciones en las atribuciones que se le confieren a las diferentes Unidades Administrativas, con el fin de mantenerlo actualizado.</p> <p>11.- Supervisar la incorporación de la información que conforma el Manual de Organización en la Red Interna de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para su consulta y explotación.</p> |                                                                 |                      |                  |

|                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | Escolaridad                         | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance escolar: Titulado.<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica: Administración o Contaduría.<br>Area General: Ingeniería Y Tecnología<br>Carrera Genérica: Ingeniería. |
|                     | Experiencia laboral                 | Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo.<br>Area General: Ciencias Económicas<br>Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.                                              |
|                     | Evaluación de Habilidades           | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores<br>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                             |
|                     | Capacidades Técnicas/ Conocimientos | 1. Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración De Personal Y Remuneraciones<br>2. Recursos Humanos - Selección e Ingreso.<br>(Calificación mínima aprobatoria: 85).                                                                                     |
|                     | Otros conocimientos                 | Word, Excel, Power Point e Internet nivel intermedio                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                           |                      |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|
| 2) Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Especialista de Organización y Recursos Humanos                           |                      |                  |
| Código de Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 06-B00-1-M2C015P-0006030-E-C-M                                            | Rama de Cargo        | Recursos humanos |
| 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 Organización y Recursos Humanos                      | Sede (Radicación)    | Ciudad de México |
| Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                           |                      |                  |
| <p>1.- Dar seguimiento a las respuestas de las áreas a cargo de la Dirección General Adjunta de Operación de Recursos Humanos sobre los temas relacionados con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), Contencioso y del Organo Interno de Control en la CNBV, a fin de dar respuesta en tiempo y forma.</p> <p>2.- Dar seguimiento a la solicitud de información del Organo Interno de Control en la CNBV, así como a las auditorías internas y externas por diferentes Organos de supervisión en las áreas a cargo de la Dirección General Adjunta de Operación de Recursos Humanos, para dar respuesta en tiempo y forma a las observaciones y solicitudes de información determinadas por dichos Organismos.</p> <p>3.- Elaborar las respuestas institucionales solicitadas por la Ciudadanía a la Presidencia de la CNBV, relativas a la solicitud de información respecto al proceso de contratación y vacantes existentes, con el fin de dar respuesta en tiempo y forma a dichas peticiones.</p> <p>4.- Dar seguimiento a las atribuciones que le sean encomendadas a la Dirección General de Organización y Recursos Humanos y a la Dirección General Adjunta de Operación de Recursos Humanos, con el propósito de dar respuesta a los diferentes temas.</p> <p>5.- Gestionar el envío de las convocatorias al Diario Oficial de la Federación para los concursos de plazas vacantes sujetas al Servicio Profesional de Carrera de acuerdo con la Normatividad vigente, para su publicación.</p> <p>6.- Elaborar las actas de las sesiones de los Comités Técnicos de Selección y Profesionalización para respaldar las Convocatorias Públicas y abiertas del Servicio Profesional de Carrera que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>7.- Asesorar al personal interesado(a) sobre el proceso de separación, a fin de informarles sobre los trámites y requisitos a seguir conforme a la Normatividad vigente.</p> <p>8.- Verificar que la documentación correspondiente al proceso de separación esté debidamente requisitada por el personal interesado(a) y las áreas involucradas en el proceso, a fin de elaborar la documentación correspondiente y poder proporcionar la información adecuada al área de nóminas para el cálculo de su finiquito.</p> <p>9.- Elaborar las actas de las sesiones de los Comités Técnicos de Selección para respaldar las convocatorias públicas y abiertas del Servicio Profesional de Carrera que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.</p> |                                                                           |                      |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>10.- Elaborar las actas de las sesiones de los Comités Técnicos de Selección, para respaldar las entrevistas de los(as) finalistas que se inscribieron en los concursos de las plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>11.- Generar y enviar anualmente a la Secretaría de la Función Pública el archivo denominado "Datos Personales" con la información de las bajas y movimientos del personal de la CNBV, a fin cumplir con la Normatividad aplicable.</p> <p>12.- Ingresar quincenalmente en el Sistema RHnet, los movimientos de altas, bajas y modificaciones del personal de la CNBV que integra el Padrón de Sujetos Obligados a Presentar Declaración de Situación Patrimonial, para mantener actualizado el Padrón y cumplir con la Normatividad aplicable.</p> |                                     |                                                                                                                                                                                                                          |
| Perfil y Requisitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Escolaridad                         | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance escolar: Terminado o Pasante<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica: Administración, Contaduría o Derecho.             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Experiencia laboral                 | Mínimo 5 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.<br>Area General: Ciencias Económicas<br>Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Evaluación de Habilidades           | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores<br>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Capacidades Técnicas/ Conocimientos | 1. Transparencia y Acceso a La Información Pública Gubernamental<br>2. Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal Y Remuneraciones<br>(Calificación Mínima Aprobatoria: 85).                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Otros conocimientos                 | Word, Excel y Power Point nivel básico.                                                                                                                                                                                  |

#### Bases de Participación

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1a. Requisitos de participación</b> | 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).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>2a. Documentación requerida</b>     | <p>La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).</p> <p>Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria Residente permanente/Tarjeta de residente permanente según corresponda.</li> <li>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.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró.</li> <li>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 concursa. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación.<br/><br/>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.<br/><br/>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.)</li> </ol> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>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.</p> <p><b>9.</b> Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p><b>10.</b> Cuestionario de datos generales.</p> <p>No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012.</p> <p>En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| 3a. Registro de candidatos | <p>La inscripción o el registro de los (as) candidatos (as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) candidatos (as).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

**Programa del concurso:**

| <b>Etapas</b>                                                                                                                     | <b>Fecha o Plazo</b>         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Publicación de convocatoria                                                                                                       | 12/09/2018                   |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                        | Del 12/09/2018 al 26/09/2018 |
| Revisión Curricular<br>(en forma automatizada por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 12/09/2018 al 26/09/2018 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                                              | Del 27/09/2018 al 01/10/2018 |
| *Examen de conocimientos                                                                                                          | Hasta 12/10/2018             |
| *Evaluación de habilidades                                                                                                        | Hasta 17/10/2018             |
| *Presentación de Documentos y<br>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito                                             | Hasta 24/10/2018             |
| *Entrevista por el Comité de Selección                                                                                            | Hasta 31/10/2018             |
| *Determinación del candidato ganador                                                                                              | Hasta 05/11/2018             |

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.<br>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                   | <p>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.</p> <p>De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 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:</li><li>✓ 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:</li></ul> <table><tr><th>Puesto</th><th>Consecutivo</th><th>Puntaje mínimo aprobatorio</th></tr><tr><td>Subdirector (a) de Organización y Recursos Humanos</td><td>6068</td><td>85</td></tr><tr><td>Especialista de Organización y Recursos Humanos</td><td>6030</td><td>85</td></tr></table> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li></ul> <p>Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las</p> |                            |  | Puesto | Consecutivo | Puntaje mínimo aprobatorio | Subdirector (a) de Organización y Recursos Humanos | 6068 | 85 | Especialista de Organización y Recursos Humanos | 6030 | 85 |
| Puesto                                             | Consecutivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Puntaje mínimo aprobatorio |  |        |             |                            |                                                    |      |    |                                                 |      |    |
| Subdirector (a) de Organización y Recursos Humanos | 6068                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 85                         |  |        |             |                            |                                                    |      |    |                                                 |      |    |
| Especialista de Organización y Recursos Humanos    | 6030                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 85                         |  |        |             |                            |                                                    |      |    |                                                 |      |    |



|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <p>materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general.</li> </ul> <p>La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones.</p> <p>De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden en los puestos desempeñados.</li> <li>- Duración en los puestos desempeñados.</li> <li>- Experiencia en el Sector público.</li> <li>- Experiencia en el Sector privado.</li> <li>- Experiencia en el Sector social.</li> <li>- Nivel de responsabilidad.</li> <li>- Nivel de remuneración.</li> <li>- Relevancia de funciones o actividades.</li> <li>- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados de las evaluaciones del desempeño.</li> <li>- Resultados de las acciones de capacitación.</li> <li>- Resultados de procesos de certificación.</li> <li>- Logros.</li> <li>- Distinciones.</li> <li>- Reconocimientos o premios.</li> <li>- Actividad destacada en lo individual.</li> <li>- Otros estudios</li> </ul> |
| <b>Etapas de Entrevista</b> | <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, 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).</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                         | Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: <ul style="list-style-type: none"><li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li><li>- Estrategia o acción (simple o compleja)</li><li>- Resultado (sin impacto o con impacto)</li><li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                   |  |          |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |  |           |                           |                                 |           |                         |           |  |           |                              |                                |           |                         |           |  |           |                       |       |           |             |       |           |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--|----------|------------------|-----------------------------------|-------------------------|---------------------------------|-----------|-------------------------|-----------|--|-----------|---------------------------|---------------------------------|-----------|-------------------------|-----------|--|-----------|------------------------------|--------------------------------|-----------|-------------------------|-----------|--|-----------|-----------------------|-------|-----------|-------------|-------|-----------|
| <b>Etapas de Determinación</b>                          | <p>Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p>b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado (a) en el inciso anterior:</p> <p>I. Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p>c) Desierto el concurso</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                   |  |          |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |  |           |                           |                                 |           |                         |           |  |           |                              |                                |           |                         |           |  |           |                       |       |           |             |       |           |
| <b>6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</b> | <p>Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.gob.mx/cnbv">www.gob.mx/cnbv</a>), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Reglas de Valoración General</p> <p>El listado de candidatos (as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General</p> <table><tr><th>Subetapa</th><th>Nivel del Puesto</th><th>Puntos<br/>Factor de Ponderación %</th></tr><tr><td rowspan="3">Examen de Conocimientos</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Area</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td></td><td>20 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de Habilidades</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Area</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td></td><td>10 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de la Experiencia</td><td>Enlace Jefe(a) de Departamento</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Area</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td></td><td>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> |                                   |  | Subetapa | Nivel del Puesto | Puntos<br>Factor de Ponderación % | Examen de Conocimientos | Enlace Jefe (a) de Departamento | 30 puntos | Subdirector (a) de Area | 30 puntos |  | 20 puntos | Evaluación de Habilidades | Enlace Jefe (a) de Departamento | 20 puntos | Subdirector (a) de Area | 10 puntos |  | 10 puntos | Evaluación de la Experiencia | Enlace Jefe(a) de Departamento | 10 puntos | Subdirector (a) de Area | 20 puntos |  | 30 puntos | Valoración del Mérito | Todos | 10 puntos | Entrevistas | Todos | 30 puntos |
| Subetapa                                                | Nivel del Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Puntos<br>Factor de Ponderación % |  |          |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |  |           |                           |                                 |           |                         |           |  |           |                              |                                |           |                         |           |  |           |                       |       |           |             |       |           |
| Examen de Conocimientos                                 | Enlace Jefe (a) de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 30 puntos                         |  |          |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |  |           |                           |                                 |           |                         |           |  |           |                              |                                |           |                         |           |  |           |                       |       |           |             |       |           |
|                                                         | Subdirector (a) de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 30 puntos                         |  |          |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |  |           |                           |                                 |           |                         |           |  |           |                              |                                |           |                         |           |  |           |                       |       |           |             |       |           |
|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 20 puntos                         |  |          |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |  |           |                           |                                 |           |                         |           |  |           |                              |                                |           |                         |           |  |           |                       |       |           |             |       |           |
| Evaluación de Habilidades                               | Enlace Jefe (a) de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 20 puntos                         |  |          |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |  |           |                           |                                 |           |                         |           |  |           |                              |                                |           |                         |           |  |           |                       |       |           |             |       |           |
|                                                         | Subdirector (a) de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 10 puntos                         |  |          |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |  |           |                           |                                 |           |                         |           |  |           |                              |                                |           |                         |           |  |           |                       |       |           |             |       |           |
|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 10 puntos                         |  |          |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |  |           |                           |                                 |           |                         |           |  |           |                              |                                |           |                         |           |  |           |                       |       |           |             |       |           |
| Evaluación de la Experiencia                            | Enlace Jefe(a) de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 10 puntos                         |  |          |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |  |           |                           |                                 |           |                         |           |  |           |                              |                                |           |                         |           |  |           |                       |       |           |             |       |           |
|                                                         | Subdirector (a) de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 20 puntos                         |  |          |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |  |           |                           |                                 |           |                         |           |  |           |                              |                                |           |                         |           |  |           |                       |       |           |             |       |           |
|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 30 puntos                         |  |          |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |  |           |                           |                                 |           |                         |           |  |           |                              |                                |           |                         |           |  |           |                       |       |           |             |       |           |
| Valoración del Mérito                                   | Todos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 10 puntos                         |  |          |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |  |           |                           |                                 |           |                         |           |  |           |                              |                                |           |                         |           |  |           |                       |       |           |             |       |           |
| Entrevistas                                             | Todos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 30 puntos                         |  |          |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |  |           |                           |                                 |           |                         |           |  |           |                              |                                |           |                         |           |  |           |                       |       |           |             |       |           |
| <b>7a. Publicación de Resultados</b>                    | Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                   |  |          |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |  |           |                           |                                 |           |                         |           |  |           |                              |                                |           |                         |           |  |           |                       |       |           |             |       |           |
| <b>8a. Reserva de Candidatos</b>                        | Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                   |  |          |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |  |           |                           |                                 |           |                         |           |  |           |                              |                                |           |                         |           |  |           |                       |       |           |             |       |           |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             | Los (as) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>9a. Declaración de Concurso Desierto</b> | El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:<br>Porque ningún candidato (a) se presente al concurso;<br>Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o<br>Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.<br>En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.                                             |
| <b>10a. Cancelación de Concurso</b>         | El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:<br>I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o<br>II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o<br>III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.                                                                                                                                                                                             |
| <b>11a. Principios del Concurso</b>         | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.                                                             |
| <b>12a. Resolución de dudas:</b>            | A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:mlopezr@cnbv.gob.mx">mlopezr@cnbv.gob.mx</a> , así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>13a. Inconformidades:</b>                | Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>14a. Revocaciones</b>                    | Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro 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. |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios</b> | <p>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 3 días hábiles 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:</p> <p>Currículum Vítae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato;</p> <p>Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo;</p> <p>Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</p> <p>Original y Copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación.</p> <p>Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</p> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <p>I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y</p> <p>II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</p> <p>Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.</p> <p>La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.</p> |
| <b>16a. Disposiciones generales</b>                      | <p>En el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.</p> <p>Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</p> <p>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>                                                                                                                |

Ciudad de México, a 12 de septiembre 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.

**Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XI/2018**

El Comité Técnico de Selección (CTS) en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios (ASERCA), 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; y 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 publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 6 de abril de 2017, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Administración Pública Federal:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                         |                                 |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Director General de Política de Comercialización                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                         |                                 |
| <b>Código de puesto</b>         | 08-F00-1-M1C029P-0001248-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                         |                                 |
| <b>Nivel administrativo</b>     | K31                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                               | Una                             |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$158,014.40 (Ciento cincuenta y ocho mil catorce pesos 40/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                         |                                 |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Dirección en Jefe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                             | Benito Juárez, Ciudad de México |
| <b>Funciones</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fomentar estrategias con las Unidades Administrativas para promover los programas, esquemas y servicios de apoyos a la comercialización de productos agroalimentarios conforme a las reglas de operación.</li> <li>2. Administrar el padrón de beneficiarios del componente de comercialización de coberturas de los programas, esquemas y servicios de apoyos para elaborar los dictámenes de las solicitudes de inscripción de predios y productores.</li> <li>3. Dirigir el seguimiento a los apoyos otorgados a los beneficiarios de los programas, esquemas y servicios de apoyos en materia de comercialización y desarrollo de mercados agroalimentarios de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>4. Dirigir la elaboración de estudios en materia de comercialización de productos agroalimentarios así como los análisis técnicos sobre rendimientos, costos y calidades de los productos agroalimentarios elegibles para integrar la información correspondiente a los recursos asignados a los programas, esquemas y servicios de apoyos a cargo de ASERCA y someterlos a consideración de la Coordinación General de Comercialización.</li> <li>5. Coordinar la elaboración de propuestas relativas a programas, esquemas y servicios de apoyos a cargo de ASERCA y su presentación a la Coordinación General de Comercialización para la programación de los recursos requeridos.</li> <li>6. Instrumentar acciones en materia de capacitación, difusión y promoción institucional a los agentes de los procesos productos del sector agroalimentario para la comercialización y desarrollo de los mercados.</li> <li>7. Participar en la elaboración, integración, presentación y atención de requerimientos de la información realizados por las diferentes instancias fiscalizadoras, así como atender los requerimientos que le sean solicitados, en materia de transparencia, rendición de cuentas y atención a la ciudadanía.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                         |                                 |
| <b>Perfil y requisitos</b>      | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Licenciatura en:</b><br>Desarrollo Agropecuario, Agronomía,<br>Administración, Relaciones Internacionales,<br>Finanzas, Derecho, Economía, Ciencias Políticas y<br>Administración Pública, Matemáticas-Actuaría.<br><b>Titulado.</b> |                                 |

|  |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>       | <b>10 años de experiencia en:</b><br>Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Derecho y Legislación Nacionales, Economía Sectorial, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Actividad Económica, Administración, Ingeniería Agrícola, Agronomía, Administración Pública. |
|  | <b>Evaluación de habilidades</b> | Liderazgo<br>Visión Estratégica                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  | <b>Conocimientos técnicos</b>    | Programas de Apoyo a la Comercialización                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | <b>Idiomas extranjeros</b>       | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                      |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Director Regional Centro Norte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                      |
| <b>Código de puesto</b>         | 08-F00-1-M1C021P-0001154-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                      |
| <b>Nivel administrativo</b>     | L11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b> | Una                  |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$92,442.03 (Noventa y dos mil cuatrocientos cuarenta y dos pesos 03/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                      |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Dirección en Jefe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede</b>               | Guadalupe, Zacatecas |
| <b>Funciones</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir la aplicación de los procedimientos en los programas, esquemas y servicios de apoyos a la comercialización y el desarrollo de mercados agroalimentarios, para fomentar la participación los beneficiarios del sector.</li> <li>2. Coordinar la integración y validación de la documentación de los beneficiarios, para la entrega de los apoyos derivados de los esquemas, servicios de apoyo a la comercialización, desarrollo de mercados agropecuarios y de los proyectos de infraestructura básica comercial de su competencia conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>3. Dictaminar el trámite de pago a los beneficiarios de programas, esquemas y servicios de apoyo de los productos agroalimentarios, así como de los proyectos de infraestructura básica comercial para el beneficio y desarrollo de productores y organizaciones agroalimentarias, previo cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>4. Administrar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, que le sean asignados para el funcionamiento de su unidad administrativa y ejecución de los programas, esquemas y servicios de apoyo a su cargo.</li> <li>5. Participar como enlace comercial con los productores para promover la venta de sus productos ante los compradores; industriales, central de abastos, comercializadores entre otros, además de realizar acciones para que el productor cuente con información general para su incursión en los mercados nacionales e internacionales.</li> <li>6. Asegurar la guardia y custodia de los expedientes de los beneficiarios de programas, esquemas y servicios de apoyos a la comercialización y desarrollo de mercados agroalimentarios así como de proyectos de infraestructura básica comercial para la comprobación del ejercicio del gasto público.</li> <li>7. Emitir análisis sobre el comportamiento de los mercados de los productos agroalimentarios elegibles, para el apoyo de promoción y colocamiento de éstos, en el mercado nacional e internacional.</li> <li>8. Representar en el ámbito de su competencia a la ASERCA ante instancias del sector público y privado para la generación, captura y difusión de información comercial y estadística necesaria para impulsar procesos comerciales a fin de fortalecer las cadenas productivas.</li> <li>9. Difundir los documentos normativos y procedimientos autorizados para que el personal adscrito a su cargo cuente con la información necesaria para la ejecución de los programas de apoyos responsabilidad de ASERCA.</li> <li>10. Coordinar las acciones referentes a la entrega de informes y reportes solicitados por instancias fiscalizadoras o por norma para la transparencia de la gestión pública.</li> </ol> |                           |                      |

|                            |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Escolaridad</b>               | <b>Licenciatura en:</b><br>Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Ingeniería, Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio, Economía, Derecho, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración.<br><b>Titulado.</b>                                                                                                                               |
|                            | <b>Experiencia laboral</b>       | <b>7 años de experiencia en:</b><br>Derecho y Legislación Nacionales, Administración, Consultoría en Mejora de Procesos, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General, Actividad Económica, Contabilidad, Agronomía, Ingeniería Agrícola, Administración Pública. |
|                            | <b>Evaluación de habilidades</b> | Liderazgo<br>Visión Estratégica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                            | <b>Conocimientos técnicos</b>    | Administración de Programas Sustantivos Agropecuarios y Pesqueros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                            | <b>Idiomas extranjeros</b>       | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                    |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Especialista Agropecuario A en Supervisión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                    |
| <b>Código de puesto</b>         | 08-F00-1-M1C015P-0001225-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                    |
| <b>Nivel administrativo</b>     | N21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b> | Una                |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$36,024.07 (Treinta y seis mil veinticuatro pesos 07/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                    |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Dirección Regional Noroeste                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede</b>               | Hermosillo, Sonora |
| <b>Funciones</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y establecer canales de vinculación con los productores, comercializadores y otros agentes económicos del sector agroalimentario y sus organizaciones, así como con las autoridades de los gobiernos estatales y municipales a fin de contribuir a la operación de los incentivos a la comercialización y fomento a las exportaciones ejecutadas por la ASERCA en la Dirección Regional.</li> <li>2. Proponer, coordinar e instrumentar encuentros comerciales, foros agroalimentarios regionales y eventos de promoción, para inducir el enlace comercial entre los productores y compradores con el propósito de apoyar en el fortalecimiento y consolidación de la oferta de productos agroalimentarios en el mercado nacional e internacional.</li> <li>3. Formular e instrumentar estrategias para la difusión de los incentivos en materia de promoción comercial de la ASERCA para proveer a los productores y organizaciones de información acerca de las acciones para el desarrollo de la exportación de productos agropecuarios mexicanos y apoyar las acciones de coordinación interinstitucional.</li> <li>4. Proponer y orientar la participación de las Organizaciones de Representación Nacional de Productores, en la elaboración y ejecución de proyectos de promoción comercial a fin de favorecer la participación y colocación de productos agropecuarios correspondientes a la Dirección Regional en los mercados a nivel nacional e internacional.</li> <li>5. Orientar y fomentar la participación de productores y de organizaciones agroalimentarias, en los diversos componentes del Programa de Comercialización para compensar las deficiencias en los procesos productivos y comercialización en el sector agropecuario y pesquero.</li> </ol> |                           |                    |

|                            |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Escolaridad</b>               | <b>Licenciatura en:</b><br>Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Sistemas y Calidad, Ingeniería, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio, Comercio Internacional, Relaciones Comerciales, Ciencias Sociales, Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública, Agronomía, Administración, Economía.<br><b>Titulado.</b> |
|                            | <b>Experiencia laboral</b>       | <b>3 años de experiencia en:</b><br>Relaciones Públicas, Cambio y Desarrollo Social, Asesoramiento y Orientación, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Administración Pública, Derecho Agrario, Administración, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica, Agronomía, Ingeniería Agrícola.                                                                                                |
|                            | <b>Evaluación de habilidades</b> | Negociación<br>Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                            | <b>Conocimientos técnicos</b>    | Administración de Programas Sustantivos Agropecuarios y Pesqueros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                            | <b>Idiomas extranjeros</b>       | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                                 |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Subdirector de Seguimiento Organizacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                                 |
| <b>Código de puesto</b>         | 8-F00-1-M1C015P-0001235-E-C-J                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                                 |
| <b>Nivel administrativo</b>     | N11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b> | Una                             |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$31,156.61 (Treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                 |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Dirección de Organización y Sistemas Administrativos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede</b>               | Benito Juárez, Ciudad de México |
| <b>Funciones</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y proponer análisis y estudios de los procedimientos administrativos establecidos con el propósito de identificar áreas de oportunidad para su simplificación y en su caso propuesta de sistematización.</li> <li>2. Determinar y revisar las necesidades de mejoras administrativas a procedimientos, cargas de trabajo, métodos de trabajo o funciones establecidos en el Manual de Organización para efficientar la operación de las diferentes áreas de la ASERCA.</li> <li>3. Determinar y revisar la información derivada de nuevas disposiciones normativas o lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de la Función Pública o SAGARPA para promover y alinear dicha información en todas las áreas de la ASERCA.</li> <li>4. Implementar acciones para llevar a cabo el análisis y actualización de la estructura orgánica de la ASERCA, conforme al marco normativo que regula su actuación, a las necesidades que demande la institución y demás normatividad aplicable, así como proponer el proyecto de modificación y someter a la autorización correspondiente.</li> <li>5. Asesorar y atender a las diversas áreas de la ASERCA en los procesos de reestructura organizacional, con la finalidad de que las propuestas se realicen con apego a las disposiciones y lineamientos técnicos establecidos en la materia.</li> <li>6. Generar los escenarios organizacionales que modifican la estructura orgánica de la ASERCA en los sistemas informativos dispuestos por la Secretaría de la Función Pública (SFP), en apego a la normatividad aplicable, así como gestionar ante la SAGARPA y la SFP su trámite de aprobación y registro.</li> <li>7. Supervisar el proceso de análisis y actualización de los perfiles, descriptivos y valuación de los puestos sujetos a actualización organizacional, de acuerdo con sistema y método establecido por la Secretaría de la Función Pública, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida en la materia.</li> </ol> |                           |                                 |



|                            |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Escolaridad</b>               | <b>Licenciatura en:</b><br>Ingeniería Industrial, Informática Administrativa, Sistemas y Calidad, Psicología, Derecho, Comunicación, Computación e Informática, Relaciones Industriales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración.<br><b>Titulado.</b>                  |
|                            | <b>Experiencia laboral</b>       | <b>3 años de experiencia en:</b><br>Análisis y Análisis Funcional, Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Evaluación, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Organización y Dirección Empresas, Administración. |
|                            | <b>Evaluación de habilidades</b> | Negociación<br>Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                            | <b>Conocimientos técnicos</b>    | Recursos Humanos - Organización y Presupuesto capítulo 1000                                                                                                                                                                                                                                |
|                            | <b>Idiomas extranjeros</b>       | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>                 | Jefe de Departamento de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |
| <b>Código de puesto</b>                  | 08-F00-1-M1C014P-0001221-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |
| <b>Nivel administrativo</b>              | O31                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                               | Una                |
| <b>Percepción mensual bruta</b>          | \$26,696.82 (Veintiséis mil seiscientos noventa y seis pesos 82/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |
| <b>Adscripción del puesto</b>            | Dirección Regional Noroeste                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                             | Hermosillo, Sonora |
| <b>Funciones<br/>Perfil y requisitos</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y dar seguimiento a las solicitudes y documentación que se presente para acceder a alguno de los apoyos, cumpla con los requisitos y lineamientos establecidos en las correspondientes Reglas de Operación y demás disposiciones normativas para que, en caso de incumplimiento, sean turnadas a las ventanillas de atención para su corrección por los solicitantes del apoyo.</li> <li>2. Apoyar en la revisión de solicitudes y formatos no utilizados por la Dirección Regional para que ingresen las solicitudes de manera correcta por las ventanillas establecidas para generar de manera correcta un control sobre los formatos a fin de apoyar con la transparencia en el uso de los recursos de la dependencia.</li> <li>3. Actualizar y preparar la documentación y formatos requeridos de acuerdo a las Reglas de Operación vigente emitidas por ASERCA, a efecto de que estén a disposición de los posibles participantes así como para dar respuesta sustentada a los usuarios que soliciten información respecto a los apoyos de la dependencia.</li> <li>4. Controlar y resguardar de los expedientes físicos de los participantes de los programas y subprogramas de apoyo otorgados por ASERCA a fin de contar con el soporte documental en caso de aclaración en el ejercicio de los recursos asignados a la Dirección Regional, así como para contar con la información comprobable ante una posible revisión por parte de instancias fiscalizadoras.</li> <li>5. Atender requerimientos de información y documentación referente a las solicitudes presentadas y expedientes de los participantes de los programas y subprogramas de apoyo otorgados por ASERCA, tanto por parte de la Dirección Regional como por Oficinas Centrales con el propósito de apoyar en la verificación de los criterios para el otorgamiento de apoyos.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |
|                                          | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Licenciatura en:</b><br>Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Informática Administrativa, Ingeniería, Desarrollo Agropecuario, Computación e Informática, Economía, Derecho, Computación e Informática, Administración, Computación e Informática.<br><b>Titulado.</b> |                    |

|  |                                  |                                                                                                                                                                                                                               |
|--|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>       | <b>2 años de experiencia en:</b><br>Archivonomía y Control Documental, Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales, Administración, Consultoría en Mejora de Procesos, Economía General, Agronomía, Estadística. |
|  | <b>Evaluación de habilidades</b> | Negociación<br>Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                       |
|  | <b>Conocimientos técnicos</b>    | Administración de Programas Sustantivos Agropecuarios y Pesqueros                                                                                                                                                             |
|  | <b>Idiomas extranjeros</b>       | No requerido                                                                                                                                                                                                                  |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                      |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Jefe de Departamento de Atención                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                      |
| <b>Código de puesto</b>         | 08-F00-1-M1C014P-0001223-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                      |
| <b>Nivel administrativo</b>     | O11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b> | Una                  |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$19951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y un pesos 92/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                      |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Dirección Regional Bajío                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede</b>               | Irapuato, Guanajuato |
| <b>Funciones</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atender y orientar a los productores en sus dudas, reclamaciones y/o aclaraciones con respecto a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. Realizando las actividades de verificación física y documental.</li> <li>2. Realizar la verificación física y documental de predios basándose en el sistema de información geográfica, a fin de constatar que se encuentren registradas conforme a la normatividad aplicable.</li> <li>3. Realizar y reportar la estimación de siembras y cosechas de cultivo de maíz, sorgo y soya a través de imágenes satelitales para prospectar su comportamiento en la temporada e identificar los posibles incentivos a solicitar por los participantes así como la viabilidad de los proyectos presentados.</li> <li>4. Realizar consultas prediales en la base de datos del sistema de información geográfica de la ASERCA (CIMA), para la identificación, verificación y control de predios con la finalidad de disponer de un padrón confiable y actualizado de casos que cumplen con la normatividad correspondiente.</li> <li>5. Revisar y reportar el avance de siembras y cosechas por ciclo y estado a Oficinas Centrales de ASERCA, con el propósito de monitorear e identificar el cumplimiento de los volúmenes proyectados por el SIAP y contar así con información tangible para la determinación de los apoyos a otorgar.</li> <li>6. Analizar e informar la producción comercializable de los centros de acopio por estado conforme a la solicitud de la Dirección General de Política de Comercialización, con el propósito de que exista información actualizada que permita el otorgamiento de los incentivos a la comercialización.</li> <li>7. Efectuar y verificar la actualización del padrón de centros de acopio que participan en los incentivos a la comercialización con el propósito de tener una base de datos actualizada y confiable que permita determinar la viabilidad y oportunidad de los apoyos a otorgar a los participantes de los programas y subprogramas de la ASERCA.</li> <li>8. Realizar conjuntamente con los técnicos de la de ASERCA y de la SAGARPA, las acciones de visita a los campos sembrados para el seguimiento de la cosecha para los incentivos a la comercialización, a fin de contar con información vigente que muestre los avances en las cosechas y los volúmenes acopiados en los centros de acopio registrados.</li> <li>9. Supervisar y capacitar en materia de ejecución de los procedimientos a las ventanillas alternas para que los realicen conforme a las reglas de operación y los avisos específicos emitidos por la ASERCA en materia de incentivos a la comercialización.</li> </ol> |                           |                      |

|                            |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Escolaridad</b>               | <b>Licenciatura en:</b><br>Desarrollo Agropecuario, Ciencias Forestales, Agronomía, Informática Administrativa, Ingeniería, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Humanidades, Mercadotecnia y Comercio, Política y Gestión Social, Ciencias Sociales, Humanidades, Economía, Derecho, Administración.<br><b>Titulado.</b> |
|                            | <b>Experiencia laboral</b>       | <b>2 años de experiencia en:</b><br>Cambio y Desarrollo Social, Asesoramiento y Orientación, Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales, Geografía Regional, Economía Sectorial, Tecnología de los Ordenadores, Agronomía, Ciencias del Suelo (Edafología), Álgebra.                                       |
|                            | <b>Evaluación de habilidades</b> | Negociación<br>Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                            | <b>Conocimientos técnicos</b>    | Administración de Programas Sustantivos Agropecuarios y Pesqueros                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                            | <b>Idiomas extranjeros</b>       | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                        |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Jefe de Departamento de Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                        |
| <b>Código de puesto</b>         | 08-F00-1-M1C014P-0001224-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                        |
| <b>Nivel administrativo</b>     | O11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b> | Una                    |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$19951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y un pesos 92/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                        |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Dirección Regional Occidente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede</b>               | San Pedro, Tlaquepaque |
| <b>Funciones</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de conformidad a los requerimientos y necesidades de los programas y componentes de apoyo, a fin de contribuir al cumplimiento de los planes, programas y metas establecidas por la Dirección Regional.</li> <li>2. Implementar los mecanismos de control y seguimiento del ejercicio del gasto, a fin de atender oportunamente los requerimientos de recursos humanos, materiales y financieros que realicen las diferentes áreas adscritas a la Dirección Regional y con estricto apego a las medidas de austeridad y transparencia en el ejercicio de los recursos públicos así como a la legislación en la materia.</li> <li>3. Supervisar que el registro de la información ingresada en los sistemas para la administración de recursos presupuestales sea correcta de acuerdo al gasto, a fin de contribuir al proceso de revisión, análisis, seguimiento y evaluación de los avances de los programas y del ejercicio del gasto operativo para la toma de decisiones por parte de las áreas involucradas en la gestión de los recursos.</li> <li>4. Gestionar los movimientos de personal de la Dirección Regional ante la Dirección General de Administración y Finanzas, de conformidad con los ordenamientos de carácter laboral o de tipo de contratación que les corresponda como lo relacionado a su selección, capacitación, promoción y desarrollo.</li> <li>5. Verificar y reportar las actividades relacionadas con el personal de estructura de la Dirección Regional como asistencia, incidencias, incapacidades y licencias médicas y establecer los mecanismos de control y seguimiento de las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos para asegurar la aplicación de los criterios contractuales establecidos en la normatividad de servicios personales.</li> <li>6. Supervisar y registrar los inventarios referentes a bienes muebles (mobiliario, parque vehicular) y equipo de cómputo de la Dirección Regional a través del sistema informático elaborado para el registro de activos fijos, así como realizar evaluaciones periódicas sobre el estado que guardan dichos bienes para determinar las acciones preventivas o correctivas en el mantenimiento de los mismos.</li> </ol> |                           |                        |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>7. Elaborar y proponer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios de la Dirección Regional, así como efectuar los procedimientos de baja por depreciación o no utilidad del inventario de bienes.</p> <p>8. Efectuar la contratación y adquisición, según sea el caso, de materiales y servicios necesarios para el funcionamiento de la Dirección Regional, para contribuir en la operación de los programas, subprogramas y esquemas de apoyo a su cargo, con estricto apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y normatividad aplicable.</p> <p>9. Actualizar el registro de resguardos respectivos del mobiliario y equipo, realizando reportes periódicos para mantener la información necesaria en tiempo y forma, con el fin de controlar el nivel de gastos de los recursos materiales y servicios (agua, luz, teléfono, etc.) por área y establecer las medidas necesarias para eficientar el uso de los mismos.</p> <p>10. Implementar los mecanismos para la custodia, resguardo, actualización y consulta de los expedientes del personal adscrito a la Dirección Regional, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida en la materia.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Licenciatura en:</b><br>Informática Administrativa, Finanzas, Computación e Informática, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Derecho, Relaciones Industriales, Mercadotecnia y Comercio, Finanzas, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Contaduría.<br><b>Titulado.</b>                                                                                                                 |
|                            | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>2 años de experiencia en:</b><br>Auditoría, Control de Bienes, Administración de Bienes, Administración Pública, Adquisiciones, Administración, Apoyo Ejecutivo y/ o Administrativo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General, Contabilidad, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Auditoría Operativa. |
|                            | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Negociación<br>Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                            | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                            | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                        |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Analista Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                        |
| <b>Código de puesto</b>         | 08-F00-1-E1C007P-0001226-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                        |
| <b>Nivel administrativo</b>     | P11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | Una                    |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$9,622.75 (Nueve mil seiscientos veintidós pesos 75/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                        |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Dirección Regional Occidente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede</b>               | San Pedro, Tlaquepaque |
| <b>Funciones</b>                | <p>1. Analizar y compilar la documentación presentada ante la Dirección Regional por parte de los productores participantes en los incentivos de promoción comercial y fomento a las exportaciones para verificar el cumplimiento a los criterios establecidos en la obtención de apoyos.</p> <p>2. Realizar el registro y actualizar la información de los productores participantes en los incentivos de promoción comercial y fomento a las exportaciones para contar con una base de datos confiable y utilizarlos en los procesos operativos de la Dirección Regional.</p> <p>3. Elaborar y girar informes sobre la producción comercializable de los centros de acopio por Estado, conforme a la solicitud de la Dirección General de Política de Comercialización, para que exista información actualizada que permita el otorgamiento de los incentivos a la comercialización.</p> |                           |                        |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>4. Elaborar notificaciones para informar a productores y comercializadores participantes de los incentivos de comercialización y fomento a las exportaciones sobre el estado de avance de las solicitudes de apoyo presentadas y apoyar en la operación de la Dirección Regional.</p> <p>5. Ejecutar acciones de apoyo para la realización de encuentros comerciales y foros agroalimentarios que se lleven a cabo en la región, con el fin de impulsar las relaciones comerciales entre los productores y compradores, y así consolidar la oferta de productos agroalimentarios.</p> <p>6. Realizar materiales de apoyo para las acciones de capacitación y difusión sobre las Reglas de Operación de los programas de promoción comercial y valor agregado, entre productores agropecuarios a fin de que cuenten con información clara y precisa para su participación en los incentivos de la ASERCA.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Licenciatura en:</b><br>Salud, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Informática Administrativa, Desarrollo Agropecuario, Computación e Informática, Agronomía, Secretariado, Ciencias Sociales, Ciencia Políticas y Administración Pública, Administración, Computación en Informática.<br><b>Terminado o Pasante.</b> |
|                            | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>1 año de experiencia en:</b><br>Archivonomía y Control Documental, Cambio y Desarrollo Social, Administración Pública, Administración, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Agronomía.                                                                                                                                 |
|                            | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Negociación<br>Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                            | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Herramientas de cómputo. (conocimiento)                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                            | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del concurso</b>     | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del CTS según corresponda, conforme a las disposiciones de 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, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 6 de abril de 2017. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones vigentes.                   |
| <b>Requisitos de participación</b> | 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 ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra(o) de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Documentación requerida</b>     | Al menos con dos días hábiles de anticipación, las(los) aspirantes recibirán por vía electrónica, el mensaje en el que se indicará el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar original (o copia certificada) y copia simple para su cotejo, de los documentos siguientes: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum Vitae registrado en el Sistema informático Trabajaen y Currículo Vitae formato estilo libre, ambos firmados, en cada una de sus fojas.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título en el caso de que el nivel de escolaridad requerido para la ocupación del puesto sea de Titulada(o); carta de pasante o certificado de estudios concluidos, en el caso de que el nivel de escolaridad requerido sea terminado o pasante.</li> </ol> |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                              |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                         | <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).</li><li>Cartilla del Servicio Militar liberada (hombres hasta los 40 años de edad).</li><li>Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses (recibo de luz, teléfono, agua o predial).</li><li>Clave Unica de Registro de Población (CURP)</li><li>Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</li><li>Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada(o) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra(o) de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato será proporcionado en la ASERCA al momento del cotejo.</li><li>Impresión de la hoja de bienvenida del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde contenga el número de registro de nueve dígitos asignado por el sistema, así como comprobante de folio de participación en el concurso.</li><li>La ASERCA, por conducto de la Subdirección de Servicio Profesional de Carrera, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso de selección, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por las(los) aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará al aspirante del proceso de selección, sin responsabilidad para la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</li></ol> <p>Quien participa deberá presentar el total de la documentación requerida, situación que ante su incumplimiento será motivo de descarte del concurso respectivo.</p> |                              |
| Registro de aspirantes  | La inscripción al concurso y el registro de las(los) aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlas(os) durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de las(los) aspirantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                              |
| Desarrollo del concurso | El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas sin previo aviso, cuando así resulte necesario. Invariablemente se notificará a las(los) aspirantes con por lo menos dos días hábiles de anticipación a la celebración de las etapas a través del Portal Trabajaen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                              |
| Calendario del concurso | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Fecha o plazo</b>         |
|                         | Publicación de Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 12/09/2018                   |
|                         | Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 12/09/2018 al 25/09/2018 |
|                         | Revisión curricular (realizada por el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Del 12/09/2018 al 25/09/2018 |
|                         | Solicitud de Reactivaciones de folios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 26/09/2018 al 01/10/2018 |
|                         | Análisis y Determinación de Reactivaciones de folios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Del 02/10/2018 al 05/10/2018 |
|                         | Evaluación de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Del 08/10/2018 al 12/10/2018 |
|                         | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Del 08/10/2018 al 12/10/2018 |
|                         | Evaluación de la experiencia y valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Del 17/10/2018 al 24/10/2018 |
|                         | Entrega y revisión de documentos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Del 17/10/2018 al 24/10/2018 |
|                         | Entrevistas con el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Del 29/10/2018 al 16/11/2018 |
|                         | Determinación del concurso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 29/10/2018 al 22/11/2018 |
| Temarios y guías        | De conformidad con lo establecido en el último párrafo del numeral 197 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 6 de abril de 2017, los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de las(los) aspirantes en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en la página de la ASERCA: <a href="http://www.aserca.gob.mx">www.aserca.gob.mx</a> , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Presentación de evaluaciones</b>                                                          | <p>La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, comunicará a cada aspirante con al menos dos días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El tiempo de tolerancia para tener derecho a la aplicación de cada etapa del proceso de selección será de 15 minutos después de la hora indicada en los mensajes respectivos. Las(Los) candidatas(os) que no cumplan con esta disposición serán descartadas(os) del concurso.</p> <p>Las evaluaciones de conocimientos (Capacidades técnicas), habilidades (Psicométricas), evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito, la entrega y revisión documental y la entrevista, se aplicarán en alguno de los siguientes domicilios: edificio de la SAGARPA, ubicado en Municipio Libre No. 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México; edificio de la SAGARPA ubicado en Avenida Cuauhtémoc 1230, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México; edificio de la SAGARPA con domicilio en Avenida Insurgentes Sur N° 489, Colonia Hipódromo, C.P. 06100. Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, o en instalaciones que la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios disponga para tales fines, siempre en apego a la normatividad vigente, avisando a las(los) aspirantes con la debida anticipación.</p> <p>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatas(os), de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. La inasistencia a cualquier evaluación o etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante a la ocupación del puesto en concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Etapas del proceso de selección, reglas de valoración general y sistema de puntuación</b> | <p>El proceso de selección de las(los) aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión Curricular;</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</li> <li>IV. Entrevista, y</li> <li>V. Determinación.</li> </ol> <p><b>I. Revisión curricular</b></p> <p>Las(Los) interesadas(os) en participar en un concurso de ingreso al Sistema del Servicio Profesional de Carrera, deberán estar registrados previamente en Trabajaen, posteriormente deberán registrar su participación al concurso de su interés, al momento del registro, el sistema Trabajaen realizará automáticamente la revisión curricular, asignando un folio de participación. En caso de que la información integrada en el Currículum registrado en el Portal Trabajaen no sea compatible con la requerida en el Perfil y Descriptivo del puesto, será motivo de descarte y el Portal Trabajaen generará un folio de rechazo.</p> <p>La información integrada en el Currículum registrado en el sistema informático Trabajaen, deberá ser acreditada documentalmente por la(el) participante y cumplir con los requisitos de las presentes bases de participación y del perfil del puesto por el cual se esté concursando.</p> <p><b>II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades</b></p> <p>El proceso de reclutamiento y selección comprenderá en su etapa de evaluaciones, un examen de conocimientos técnicos y una evaluación de habilidades.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos es la siguiente:</p> <p>Enlace: 70 puntos.</p> <p>Jefatura de Departamento: 75 puntos.</p> <p>Subdirección de Área: 80 puntos.</p> <p>Dirección de Área: 85 puntos.</p> <p>Dirección General Adjunta, Dirección General u Homólogos: 90 puntos.</p> <p>Este examen es motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100.</p> <p>Los CTS determinarán la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 6 de abril de 2017, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación."</p> <p>Las Habilidades señaladas en el perfil se evaluarán a través de una batería Psicométrica integrada por exámenes de: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento y Valores. La calificación mínima aprobatoria para esta fase del proceso de selección es de 70. Esta evaluación será motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria.</p> <p><b>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b></p> <p>Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el link de documentos e información relevante.</p> <p>Revisión Documental: Quien participe presentará los documentos que acrediten la información integrada en el Currículum registrado en el sistema de Trabajaen con motivo de su participación en el concurso, respecto a experiencia y mérito, así como la documentación señalada en el apartado documentación requerida.</p> <p><b>IV. Entrevista</b></p> <p>El CTS entrevistará, en estricto orden de prelación, si el universo de candidatas(os) lo permite, a los tres candidatas(os) que hayan obtenido la puntuación más alta, en caso de no elegir a ningún candidatas(os) se entrevistará a otro grupo de tres candidatas(os), hasta evaluar a todas(os).</p> <p>En el supuesto de que el número de candidatas(os) a entrevistar sea menor de tres, se deberá evaluar a todas (dos) las(los) concursantes.</p> <p>El CTS utilizará el siguiente criterio en la aplicación de la fase de la entrevista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p><b>V. Determinación</b></p> <p>Se considerarán finalistas a las(los) candidatas(os) que acrediten el puntaje mínimo de calificación, el cual se integra de la suma de las etapas II, III y IV, en el sistema de puntuación general.</p> <p>El sistema de puntuación general establecido, es el siguiente:</p> <p><b>Etapas II: Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades</b></p> <p>Examen de Conocimientos: valor 30 puntos</p> <p>Evaluación de Habilidades: valor 20 puntos</p> <p><b>Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>Evaluación de la experiencia: valor 15 puntos</p> <p>Valoración del Mérito: valor 10 puntos</p> <p><b>Etapas IV: Entrevista</b></p> <p>Entrevista: valor 25 puntos</p> <p>El puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista es de 75.</p> <p>El CTS, resuelve el proceso de selección mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva.</li> <li>b. Finalista, la(el) candidata(o) con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas</li> </ol> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | <p>ajenas a la ASERCA, la(el) ganador(a) señalada(o) en el inciso anterior: i) Comunique al Organo Administrativo Desconcentrado, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente en la fecha señalada a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto.</p> <p>c. Desierto, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún(a) candidata(o) se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguna(o) de las(los) candidatas(os) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada(o) finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada(o) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Publicación de resultados</b> | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Reserva de aspirantes</b>     | <p>Las(Los) aspirantes que aprueben la entrevista con el CTS y no resulten ganadoras(es) en el concurso, serán consideradas(os) finalistas y quedarán integradas(os) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la ASERCA, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas(os), en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Reactivación de folios</b>    | <p>Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto, la(el) aspirante tendrá tres días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, firmado y dirigido al CTS Técnico de Selección a la siguiente dirección: piso 9 ala B del edificio de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA) ubicado en Avenida Municipio Libre No. 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, el cual se fundará, motivará y se acompañará con las constancias de justificación respectivas.</p> <p>El escrito referido deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantalla impresa del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en donde se observe que el candidato (a) capturó correctamente la información en el sistema informático Trabajaen.</li> <li>• Pantalla impresa del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en donde se observe su folio de rechazo</li> <li>• Currículum Vitae actualizado y firmado en cada una de sus fojas, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral, son las requeridas para la ocupación del puesto.</li> <li>• Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> </ul> <p>La reactivación de folios será procedente, cuando el sistema informático de Trabajaen no reconozca la información registrada por la(el) aspirante y pueda comprobar fehacientemente cumplir con el perfil requerido para la ocupación del puesto.</p> <p>La reactivación de folios NO será procedente en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando la(el) participante haya renunciado al concurso.</li> <li>• En caso de que exista la duplicidad de registros.</li> <li>• En caso de que la(el) aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema informático Trabajaen</li> <li>• Cuando la(el) aspirante omite información o capture mal sus datos.</li> </ul> |
| <b>Disposiciones generales</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse el detalle sobre el concurso publicado en esta Convocatoria.</li> <li>2. Los datos personales de las(los) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso, mismos que serán tratados de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>4. Quienes concursan podrán presentar inconformidad, en un horario de 09:00 a 14:00 horas, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en ASERCA, en Avenida Insurgentes Sur N° 489, Piso 13, Colonia Hipódromo, C.P. 06100, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, a través del correo electrónico <a href="mailto:aserca.oic@aserca.gob.mx">aserca.oic@aserca.gob.mx</a>; en términos de lo dispuesto en los artículos 93, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>5. Quienes concursan podrán presentar su escrito de recurso de revocación en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, en la Oficialía de Partes de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur 1735, planta baja, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano, conforme al Artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. El escrito deberá estar dirigido a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto en los Artículo 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 y 98 de su Reglamento.</p> <p>6. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrada(o) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activa(o) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>7. Para el caso de las(los) Servidoras(es) Públicas(os) de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, con fundamento en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (RLSPCAPF). Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las(los) servidoras(es) públicas(os) de carrera titulares concursen rangos del mismo puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las(los) servidoras(es) públicas(os) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular, no formará parte de las requeridas por el artículo 47 del RLSPCAPF, de conformidad al numeral 252 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 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma vigente.</p> <p>8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables.</p> |
| <b>Resolución de dudas</b> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las(los) aspirantes formulen con relación a los puestos o a los procesos del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:spc.aserca@aserca.gob.mx">spc.aserca@aserca.gob.mx</a>, y el número telefónico: <b>3871 73 00, extensión 50079</b> en la <b>ASERCA</b>, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

Ciudad de México, a 12 de septiembre de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en ASERCA

Por acuerdo de los Comités,

El Director General Adjunto de la Dirección General de Administración y Finanzas

**Carlos Correa Rodríguez**

Rúbrica.

**Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura**  
**CONVOCATORIA**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 068/2018**

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBAL), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 6 de abril de 2017 emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 068/2018** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                  |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | DIRECTOR DE PERSONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>         | 11-E00-1-M2C018P-0000538-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | <b>M21</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | <b>1 (UNA)</b>   |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$61,009.86 (SESENTA Y UN MIL NUEVE PESOS 86/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Subdirección General de Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
|                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir y coordinar la aplicación de las normas y lineamientos emitidas por las dependencias globalizadoras en materia de recursos humanos, pago adecuado de remuneraciones, servicios al personal, capacitación y servicio profesional de carrera a fin de obtener el óptimo aprovechamiento de los mismos, en los diferentes centros de trabajo del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.</li> <li>2. Coordinar la gestión de los diferentes movimientos de personal para atender las solicitudes de los centros de trabajo del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.</li> <li>3. Coordinar la recepción, trámite y captura de los formatos únicos de personal para realizar los movimientos de personal correspondientes.</li> <li>4. Ejercer y controlar el presupuesto asignado al capítulo 1000 "servicios personales"</li> <li>5. Supervisar los movimientos de personal generados por capítulo 1000 con el fin de controlar el presupuesto asignado por concepto de honorarios.</li> <li>6. Dirigir las actividades para el pago adecuado y oportuno, observando el cumplimiento de la normatividad vigente, para las remuneraciones del personal del Instituto.</li> <li>7. Dirigir la emisión de los diferentes tipos de nóminas y prenóminas que maneja el Instituto (nómina interna, honorarios y plaza federal, prima dominical, turnos, comidas, etc.) para el pago de remuneraciones de los trabajadores.</li> <li>8. Controlar y ejercer los recursos correspondientes al capítulo 1000 "servicios al personal"</li> <li>9. Autorizar la liberación de cheques para el pago de las remuneraciones del personal.</li> <li>10. Dirigir y supervisar la correcta emisión de los documentos generados de los servicios al personal y en materia de aseguramiento que se brindan a los trabajadores del Instituto.</li> <li>11. Dirigir las acciones para la emisión de identificación, acreditación laboral, antigüedad de los trabajadores del Instituto.</li> <li>12. Autorizar las compatibilidades de empleo y supervisar los movimientos afiliatorios ante el ISSSTE, así como los procesos de solicitudes de préstamos otorgados por el ISSSTE para el personal del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.</li> </ol> |                           |                  |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | 13. Supervisar el manejo de los diversos seguros que se otorgan al personal del Instituto.<br>14. Coordinar la oportuna y correcta comprobación de los recursos utilizados para las funciones encomendadas.<br>15. Supervisar la comprobación de todas las nóminas, emitidas para el pago de las diversas remuneraciones mediante cheques nominativos a los empleados del Instituto.<br>16. Dirigir la elaboración y envío de reportes para enterar a la Dirección de Recursos Financieros respecto a las cantidades para pago del impuesto sobre nómina, SAR, FOVISSSTE y seguimiento de descuentos de préstamos al personal.<br>17. Supervisar el uso y en su caso comprobación de los recursos asignados a la Dirección de Personal para estar en posibilidad de realizar las actividades asignadas.<br>18. Dirigir y supervisar el establecimiento del programa anual de capacitación y del programa de Servicio Profesional de Carrera para el Instituto.<br>19. Supervisar la integración del programa anual de capacitación para nivel operativo y su envío a las instancias.<br>20. Dirigir y supervisar la implementación del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en sus 7 subsistema, así como la implementación y seguimiento a los programas institucionales de Cultura y Clima Organizacional en el Instituto.<br>21. Dirigir y supervisar el envío de los reportes generados a las instancias correspondientes con la finalidad de rendir los informes respectivos. |                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Licenciatura o Profesional (Titulado) en:<br>1. Administración<br>2. Ciencias Políticas y Administración Pública<br>3. Contaduría<br>4. Derecho<br>5. Economía<br>6. Finanzas<br>7. Psicología<br>8. Computación e Informática |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mínimo 4 años de experiencia en áreas de<br>1. Organización y Dirección de Empresas<br>2. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos<br>3. Administración Pública                                                              |
|               | <b>Capacidades Profesionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1. Liderazgo<br>2. Trabajo en Equipo<br>3. Recursos Humanos – Relaciones Laborales<br>Administración de Personal y Remuneraciones                                                                                              |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No requerido                                                                                                                                                                                                                   |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Excel, Word, Power Point, Uso de Internet y Disponibilidad para viajar                                                                                                                                                         |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                  |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | DIRECTOR DE SERVICIOS INFORMATICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>         | 11-E00-1-M2C018P-0000515-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | <b>M21</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | <b>1 (UNA)</b>   |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$61,009.86 (SESENTA Y UN MIL NUEVE PESOS 86/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Subdirección General de Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
|                                 | 1. Dirigir y controlar la planeación, diseño, instrumentación, supervisión y soporte del desarrollo informático en atención a las necesidades de servicio de los centros de trabajo del Instituto.<br>2. Establecer la normatividad relacionada con tecnologías de información y comunicaciones para su correcta aplicación.<br>3. Precisar los criterios técnicos y administrativos a los que deberán sujetarse los centros de trabajo del Instituto, en lo relativo a sistemas, software, equipos e insumos, para dar cumplimiento a las políticas establecidas. |                           |                  |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Establecer las normas y políticas para la óptima operación de los equipos de cómputo y sistemas auxiliares de soporte de tal manera que la alimentación y producción de información responda a los requerimientos del Instituto.</li> <li>5. Especificar el tipo de servicios, que ofrece la Dirección de Servicios Informáticos y asegurar que las áreas del Instituto cuenten con la información necesaria para la obtención de los mismos, elaborando para ello, los manuales operativos y de procedimientos que se requieren.</li> <li>6. Mantener la operación a través de una planeación tecnológica que garantice la continuidad de los servicios.</li> <li>7. Definir, implantar y ejecutar las estrategias que garanticen la operación de las diferentes áreas que integran el Instituto.</li> <li>8. Proporcionar los servicios tecnología de información y comunicaciones que permitan operar y cumplir con los objetivos del Instituto.</li> <li>9. Proporcionar la plataforma tecnológica necesaria para la operación de acuerdo a las necesidades en los recursos asignados.</li> <li>10. Determinar los criterios generales para el diseño, programación, implantación, documentación y evaluación de los sistemas de información computarizados Institucionales.</li> <li>11. Definir los estándares necesarios de la plataforma tecnológica, para la elaboración, documentación y evaluación de los sistemas de cómputo.</li> <li>12. Vigilar el cumplimiento de las normas y metodologías referente a la plataforma tecnológica para su correcto funcionamiento.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura o Profesional (Titulado) en: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Matemáticas - Actuaría</li> <li>2. Computación e Informática</li> <li>3. Computación e Informática</li> <li>4. Computación e Informática</li> <li>5. Computación e Informática</li> <li>6. Ingeniería</li> </ol>                                 |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Mínimo 4 años de experiencia en áreas de <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tecnología de los Ordenadores</li> <li>2. Tecnología de las Telecomunicaciones</li> <li>3. Lógica Deductiva</li> <li>4. Organización y Dirección de Empresas</li> <li>5. Administración Pública</li> <li>6. Ciencia de los Ordenadores</li> </ol> |
|               | <b>Capacidades Profesionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderazgo</li> <li>2. Trabajo en Equipo</li> <li>3. Tecnologías de Información y Comunicaciones</li> </ol>                                                                                                                                                                                 |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Inglés Intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Excel, Word, Power Point, uso de Internet y Disponibilidad para viajar                                                                                                                                                                                                                                                               |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del concurso</b> | <p><b>El lenguaje empleado en la presente Convocatoria no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos/as, hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.</b></p> <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Acuerdos por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013 y su última reforma publicada el 6 de abril de 2017.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p> |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de Participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada puesto.</p> <p>No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo género, edad, condición de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Registro de Aspirantes</b>      | <p>La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la cual les asignará un folio para el concurso al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos así durante todo el proceso hasta la conclusión del mismo, asegurando así el anonimato del/la aspirante.</p> <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p><b>NOTA:</b></p> <p>En caso de que su RFC y/o CURP registrados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> no corresponda al expedido por las instancias correspondientes, deberá solicitar su corrección a la Secretaría de la Función Pública desde su cuenta en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, adjuntando al archivo el RFC o CURP, según el dato que requiera corregir o al teléfono (55)2000 3000 ext. 4374, toda vez que es motivo de descarte en el cotejo documental cuando no corresponda la información registrada en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con la documentación presentada por los candidatos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Reactivación de Folios</b>      | <p>La reactivación de folio se llevará a cabo durante el periodo de la inscripción al puesto.</p> <p>Con respecto a la reactivación de folios, el Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se actualicen los supuestos descritos a continuación:</p> <p>Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>El aspirante deberá solicitar por escrito su petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección a través del correo electrónico <a href="mailto:ingreso@inba.gob.mx">ingreso@inba.gob.mx</a>, dicho escrito deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar el folio.</li> <li>• Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Indicar la ubicación física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> |

|                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia a concursos por parte del aspirante.</li> <li>• La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>• La duplicidad de registros y la baja en el Sistema imputables al aspirante.</li> </ul> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |  |        |               |                             |                                    |                        |                                    |                     |                                    |                         |                       |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                       |                                     |                       |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--|--------|---------------|-----------------------------|------------------------------------|------------------------|------------------------------------|---------------------|------------------------------------|-------------------------|-----------------------|---------------------------|----------------------|-------------------|----------------------|---------------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|------------|-----------------------|-------------------------------------|-----------------------|
| <b>Etapas del Concurso y Calendarios</b>                                 | <p>El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">CALENDARIO CIUDAD DE MEXICO</th></tr> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>Del 12 al 25 de septiembre de 2018</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td><td>Del 12 al 25 de septiembre de 2018</td></tr> <tr> <td>Revisión Curricular</td><td>Del 12 al 25 de septiembre de 2018</td></tr> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>1° de octubre de 2018</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>2 de octubre de 2018</td></tr> <tr> <td>Cotejo Documental</td><td>3 de octubre de 2018</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td><td>3 de octubre de 2018</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>3 de octubre de 2018</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>11 de octubre de 2018</td></tr> <tr> <td>Determinación del Candidato Ganador</td><td>11 de octubre de 2018</td></tr> </tbody> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CALENDARIO CIUDAD DE MEXICO |  | Etapas | Fecha o plazo | Publicación de Convocatoria | Del 12 al 25 de septiembre de 2018 | Registro de Aspirantes | Del 12 al 25 de septiembre de 2018 | Revisión Curricular | Del 12 al 25 de septiembre de 2018 | Examen de Conocimientos | 1° de octubre de 2018 | Evaluación de Habilidades | 2 de octubre de 2018 | Cotejo Documental | 3 de octubre de 2018 | Evaluación de Experiencia | 3 de octubre de 2018 | Valoración del Mérito | 3 de octubre de 2018 | Entrevista | 11 de octubre de 2018 | Determinación del Candidato Ganador | 11 de octubre de 2018 |
| CALENDARIO CIUDAD DE MEXICO                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |  |        |               |                             |                                    |                        |                                    |                     |                                    |                         |                       |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                       |                                     |                       |
| Etapas                                                                   | Fecha o plazo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |  |        |               |                             |                                    |                        |                                    |                     |                                    |                         |                       |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                       |                                     |                       |
| Publicación de Convocatoria                                              | Del 12 al 25 de septiembre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |  |        |               |                             |                                    |                        |                                    |                     |                                    |                         |                       |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                       |                                     |                       |
| Registro de Aspirantes                                                   | Del 12 al 25 de septiembre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |  |        |               |                             |                                    |                        |                                    |                     |                                    |                         |                       |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                       |                                     |                       |
| Revisión Curricular                                                      | Del 12 al 25 de septiembre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |  |        |               |                             |                                    |                        |                                    |                     |                                    |                         |                       |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                       |                                     |                       |
| Examen de Conocimientos                                                  | 1° de octubre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |  |        |               |                             |                                    |                        |                                    |                     |                                    |                         |                       |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                       |                                     |                       |
| Evaluación de Habilidades                                                | 2 de octubre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |  |        |               |                             |                                    |                        |                                    |                     |                                    |                         |                       |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                       |                                     |                       |
| Cotejo Documental                                                        | 3 de octubre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |  |        |               |                             |                                    |                        |                                    |                     |                                    |                         |                       |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                       |                                     |                       |
| Evaluación de Experiencia                                                | 3 de octubre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |  |        |               |                             |                                    |                        |                                    |                     |                                    |                         |                       |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                       |                                     |                       |
| Valoración del Mérito                                                    | 3 de octubre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |  |        |               |                             |                                    |                        |                                    |                     |                                    |                         |                       |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                       |                                     |                       |
| Entrevista                                                               | 11 de octubre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |  |        |               |                             |                                    |                        |                                    |                     |                                    |                         |                       |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                       |                                     |                       |
| Determinación del Candidato Ganador                                      | 11 de octubre de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |  |        |               |                             |                                    |                        |                                    |                     |                                    |                         |                       |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                       |                                     |                       |
| <b>Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso</b> | <p>El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura comunicará, la fecha, hora y lugar en que los/las aspirantes deberán presentarse para el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el rubro "Mis Mensajes". En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. <b>No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por el Instituto, asimismo contarán con una tolerancia de 15 minutos para presentar dichas evaluaciones y será motivo de descarte si no se presenta en la fecha y hora señalada.</b></p> <p><b>Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades</b></p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos es 80%, este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a lo establecido.</p> <p>Se realizará la evaluación de 2 habilidades, de conformidad con el perfil del puesto, se evalúan con las herramientas del propio Instituto bajo los parámetros de acreditación que fue establecido (70% de calificación mínima para cada una), la calificación menor al 70% se considera reprobatoria y por lo tanto es motivo de descarte, el resultado obtenido será válido para todos los concursos de esta Convocatoria en los que se encuentre inscrito.</p> <p>El Instituto aplicará sus propias herramientas para las Evaluaciones de Conocimientos y de Habilidades, considerando la vigencia por un año aquellas evaluaciones con calificaciones aprobatorias, aplicable únicamente en los concursos realizados en este Instituto, siempre y cuando no se realice cambios en los reactivos de las mismas.</p> <p>Los temarios referentes al examen de conocimientos (capacidades técnicas) y evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura <a href="http://www.bellasartes.gob.mx">www.bellasartes.gob.mx</a> en el apartado de Servicio Profesional de Carrera, <a href="http://www.spc.bellasartes.gob.mx">www.spc.bellasartes.gob.mx</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p><b>Los participantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha de aplicación para presentar sus dudas, quejas o inconformidades, sobre las herramientas de Evaluación. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación de conformidad con el numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.</b></p> |                             |  |        |               |                             |                                    |                        |                                    |                     |                                    |                         |                       |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                       |                                     |                       |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>Revisión Documental</b></p> <p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple por ambos lados, según el caso, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Currículum Vitae Ejecutivo y el resumen del currículo obtenido a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> debidamente actualizado y firmado.</li><li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li><li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional y/o título y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en sus requisitos de escolaridad, el nivel de pasante, documento oficial que así lo acredite). Si el título y/o la Cédula Profesional correspondiente está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos de nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite como puede ser la Carta de pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondientes. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable.</li><li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (<b>se aceptará credencial vigente para votar con fotografía expedida por el INE o pasaporte</b>).</li><li>5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li><li>6. Comprobante de domicilio completo (Recibo telefónico, Agua, Predio)</li><li>7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil de puesto e ingresos (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibos de pagos, nómina o contrato de honorarios, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, Hoja Unica de Servicios, etc.).</li><li>8. <b>Copia del Registro Federal de Contribuyentes (Formato del SAT)</b></li><li>9. <b>Copia de la CURP</b></li><li>10. Copia de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, constancias de Diplomados, publicaciones especiales, Graduación con Honores o con Distinción, Reconocimientos por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, Reconocimientos por Antigüedad en el Sector Público; para Servidores Públicos de Carrera evaluaciones del desempeño y Resultados de Capacitación, Certificaciones, etc), <b>NO SE ACEPTARAN CONSTANCIAS DE CURSOS</b>.</li><li>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li><li>12. 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.</li></ol> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>13.</b> Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p><b>14.</b> El aspirante que sea servidor público de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del sistema Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</p> <p><b>Los participantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha del Cotejo Documental para presentar sus dudas, quejas o inconformidades, sobre las Evaluaciones de Experiencia y Mérito.</b></p> <p>El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de Selección y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>En ningún caso el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).</p> <p><b>NOTA MOTIVO DE DESCARTE:</b></p> <p>Será motivo de Descarte independientemente que aplique en cualquiera de las etapas del concurso cuando la documentación que presente el aspirante en el Cotejo Documental no corresponda a la registrada en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en específico, R.F.C., CURP, y experiencia laboral, en el caso del comprobante máximo de estudios estará sujeto según el caso, al numeral 175 del Manual del SPC.</p> <p>Así mismo, es motivo de descarte si no se presenta el aspirante en la hora y fecha señalada para cada una de las etapas como son las Evaluaciones de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental.</p> <p><b>Evaluación de Experiencia, Valoración del Mérito</b></p> <p>Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad, nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.</p> <p>Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las dos últimas evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación (en caso de que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares), logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.</p> <p>Las escalas de calificación para evaluación la Experiencia y Valorar el Mérito pueden ser consultadas en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el ícono de "Documentos e Información Relevante"- Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Evaluación Psicométrica**

De conformidad a lo establecido en la Segunda Sesión Extraordinaria 2014 del Comité Técnico de Profesionalización, se aplicará únicamente a los primeros 3 candidatos en el orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas en las etapas II y III.

El aspirante deberá presentarse en la hora y fecha señaladas.

Los resultados de la Evaluación Psicométrica no serán motivo de descarte, pero si podrá ser considerada para la Etapa de Determinación a efecto de que los integrantes del Comité Técnico de Selección cuenten con mayores elementos para estar en posibilidad de emitir su voto.

El Comité Técnico de Selección podrá considerar los resultados como referencia de los/las candidatos/as para el concurso.

**Entrevista**

La evaluación de la entrevista de los candidatos se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

**I.- Cualitativo:**

- Aspectos cualitativos y valorativos de su historia profesional, motivación al cargo, calidad de las respuestas,
- Profundizar en la información que se tiene del candidato a través de su Currículum previo.
- Comprobar si el estilo personal del candidato (actitud, motivaciones, personalidad, habilidades, experiencia, etc.) coincide con lo que lo que el Instituto espera.

**II.- Cuantitativo (CERP):**

- 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)

**EQUIVALENCIAS – SISTEMAS DE PUNTUACION**

| VALOR  | EQUIVALENCIA  | CLAVE |
|--------|---------------|-------|
| 90-100 | EXCELENTE     | EXC   |
| 70-89  | SOBRESALIENTE | SOB   |
| 50-69  | ESPERADO      | ESP   |
| 30-49  | REGULAR       | REG   |
| 10-29  | DEFICIENTE    | DEF   |
| 0      | NO CUMPLE     | NC    |

Serán entrevistados los primeros 3 candidatos en el orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, considerando que de no contar al menos con 1 finalista de entre los candidatos ya entrevistados se continuará entrevistando a 3 candidatos más conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento y a los acuerdos determinados en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Profesionalización del 7 de abril de 2014.

**Determinación**

Serán considerados finalistas, los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecidos en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 80 puntos en todos los casos.

En esta etapa con fundamento en el artículo 74 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, artículos 36, 39 y 40, de su Reglamento, y numeral 235 del Manual de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera los integrantes del Comité Técnico de Selección resolverán el proceso de selección, mediante la emisión de su voto, y en su caso determinarán al ganador/a del concurso o declararlo desierto.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de los Acuerdos por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 6 de abril de 2017.

| <b>Revisión de Exámenes</b>             | En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos y/o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |  |                                |    |                                  |    |                                     |    |                             |    |                   |    |              |     |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--|--------------------------------|----|----------------------------------|----|-------------------------------------|----|-----------------------------|----|-------------------|----|--------------|-----|
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los candidatos obtenga el Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>Porque sólo un finalista pase a la etapa de Determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |  |                                |    |                                  |    |                                     |    |                             |    |                   |    |              |     |
| <b>Publicación de Resultados</b>        | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema.</p> <p>Las estadísticas del concurso, podrán verificarse en la página de <a href="http://www.spc.bellasartes.gob.mx">www.spc.bellasartes.gob.mx</a>, dentro de los treinta días naturales posteriores a la conclusión del concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |  |                                |    |                                  |    |                                     |    |                             |    |                   |    |              |     |
| <b>Sistema de Puntuación</b>            | <p>El resultado mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial será de 70.</p> <p>La evaluación de conocimientos técnicos considera la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos que conforma el examen y la calificación mínima aprobatoria será de 80% sobre 100%.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, en las Evaluaciones de Habilidades, en la Evaluación de la Experiencia y en la Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de los 3 candidatos que participarán en la etapa de Entrevista, considerando que de no contar al menos con 1 finalista de entre los candidatos ya entrevistados se continuará entrevistando a 3 candidatos más conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento, de acuerdo con la siguientes ponderaciones, así como al sistema de puntuación autorizado en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Profesionalización del día 7 de abril de 2014.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">DIRECTOR DE AREA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</b></td><td>15</td></tr> <tr> <td><b>EVALUACION DE HABILIDADES</b></td><td>15</td></tr> <tr> <td><b>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</b></td><td>30</td></tr> <tr> <td><b>VALORACION DE MERITO</b></td><td>10</td></tr> <tr> <td><b>ENTREVISTA</b></td><td>30</td></tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td><td>100</td></tr> </tbody> </table> <p>Una vez que el candidato haya obtenido el Puntaje Mínimo de Calificación, el cual será de 80, en una escala de 0 a 100 puntos, será considerado finalista y pasará a la Etapa de Determinación</p> | DIRECTOR DE AREA |  | <b>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</b> | 15 | <b>EVALUACION DE HABILIDADES</b> | 15 | <b>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</b> | 30 | <b>VALORACION DE MERITO</b> | 10 | <b>ENTREVISTA</b> | 30 | <b>TOTAL</b> | 100 |
| DIRECTOR DE AREA                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |  |                                |    |                                  |    |                                     |    |                             |    |                   |    |              |     |
| <b>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</b>          | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |  |                                |    |                                  |    |                                     |    |                             |    |                   |    |              |     |
| <b>EVALUACION DE HABILIDADES</b>        | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |  |                                |    |                                  |    |                                     |    |                             |    |                   |    |              |     |
| <b>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</b>     | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |  |                                |    |                                  |    |                                     |    |                             |    |                   |    |              |     |
| <b>VALORACION DE MERITO</b>             | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |  |                                |    |                                  |    |                                     |    |                             |    |                   |    |              |     |
| <b>ENTREVISTA</b>                       | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |  |                                |    |                                  |    |                                     |    |                             |    |                   |    |              |     |
| <b>TOTAL</b>                            | 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |  |                                |    |                                  |    |                                     |    |                             |    |                   |    |              |     |
| <b>Determinación y Reserva</b>          | <p>Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular en otra dependencia o entidad, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en la dependencia o entidad donde causó baja.</p> <p>Los candidatos finalistas que no resulten ganadores quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |  |                                |    |                                  |    |                                     |    |                             |    |                   |    |              |     |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto según aplique.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Fallo</b>                   | Los resultados serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , incluyendo la determinación del Comité Técnico de Selección.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Disposiciones Generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Todas las etapas del proceso de selección se llevarán a cabo en la Subdirección de Registro y Control de la Dirección de Personal del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, sito en Torre Prisma, Av. Juárez No. 101, 3er. piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06040, o en la sede que se le informe previamente en esta Ciudad de México.</li> <li>5. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en el Instituto, en Nueva York No. 224, Col. Nápoles, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México, teléfono: 15-55-19-20 correo electrónico <a href="mailto:ecuachil@inba.gob.mx">ecuachil@inba.gob.mx</a>, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>6. Para el Recurso de Revocación será en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México en términos de lo dispuesto en el Título Cuarto de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y del Capítulo Décimo Octavo de su Reglamento, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>8. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.</li> </ol> |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y el proceso del presente concurso, el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingreso@inba.gob.mx">ingreso@inba.gob.mx</a> y el número telefónico: 10 00 46 22 Exts. 1170, 1164 y 1166 de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 hrs.</p> <p>Asimismo podrán verificar los resultados de los concursos a través del siguiente Link</p> <p><a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/js_visualizador_a_nonymous_busqueda.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/js_visualizador_a_nonymous_busqueda.jsp</a> o a través de la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, del lado derecho encontrará el ícono de "Información y Búsqueda de concurso, en la parte superior encontrará el apartado de "Información sobre concurso", le arrojará un cuadro donde se encuentra el apartado de "seguimiento de un concurso por folio" deberá de introducir el No. de Folio, le da enviar y le arrojará el resultado del concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

Ciudad de México, a 12 de septiembre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

Subdirectora de Registro y Control

**Graciela González Trujillo**

Rúbrica.

**Instituto Politécnico Nacional**

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006; 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 195, 196, 197, 200 y 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de abril de 2017, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 11/2018****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        | <b>JEFE (A) DE DIVISION DE SERVICIOS GENERALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                  |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| Nivel Administrativo     | <b>11-B00-2-M1C017P-0001589-E-C-N (N33)</b><br>Subdirector (a) de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de Vacantes</b> | Una              |
| Percepción Mensual Bruta | <p>El (la) participante que se determine ganador(a) del concurso ingresará en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicado el 14 de febrero de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, correspondiente a nivel N31 \$41,895.26 (Cuarenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos, 26/100 M.N.)</p> <p>Con fundamento en los numerales 4 y 5 de las "Disposiciones Específicas a que se refiere el artículo 18 fracción X, último párrafo del Manual de Percepciones del 2018", con posterioridad, en caso excepcional, el oficial mayor podrá autorizar la ocupación en el nivel salarial registrado y autorizado en el tabulador del IPN.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                  |
| Adscripción del Puesto   | Dirección de Recursos Materiales y Servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| Funciones Principales:   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios los proyectos de normas, políticas y lineamientos para la operación de los servicios de apoyo y mantenimiento, implantar lo aprobado y supervisar su cumplimiento.</li> <li>2. Administrar los servicios de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles y demás espacios físicos dentro de su ámbito de competencia.</li> <li>3. Elaborar el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo, conforme a la normatividad establecida en la materia.</li> <li>4. Administrar las solicitudes de servicio, con la finalidad que se atienda en tiempo y forma las necesidades de las dependencias politécnicas mediante la mesa de servicios.</li> <li>5. Supervisar, conjuntamente con las dependencias politécnicas, conforme a su estructura ocupacional, recurso disponible y presupuesto, el mantenimiento preventivo y correctivo.</li> <li>6. Programar, organizar y vigilar las condiciones de mantenimiento y operación de los inmuebles, en los términos de las disposiciones aplicable.</li> <li>7. Proponer la contratación de servicios de apoyo con terceros autorizados, para la realización de los trabajos de limpieza y jardinería, que contribuyan con la mejora continua de la imagen del instituto, y supervisar que se cumplan las condiciones pactadas.</li> <li>8. Mantener la comunicación permanente con las dependencias politécnicas para la supervisión del cumplimiento del contrato de los servicios contratados con terceros autorizados.</li> <li>9. Supervisar el servicio de correspondencia que se presta a las unidades administrativas del área central.</li> <li>10. Promover y supervisar la correcta aplicación de las normas vigentes, en materia de integración, operación y conservación de archivos en el Instituto, así como el mantenimiento ordenado, organizado, clasificado y guardado del acervo documental de la Institución.</li> </ol> |                           |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                             | <p><b>11.</b> Programar y supervisar los servicios de mantenimiento que requiera el parque vehicular propiedad del instituto, contratado con terceros autorizados para su óptimo funcionamiento.</p> <p><b>12.</b> Supervisar el cumplimiento de los contratos de seguros de siniestros de los bienes muebles e inmuebles propiedad del instituto.</p> <p><b>13.</b> Supervisar el trámite y pago oportuno y correcto de los servicios básicos para proveer en forma ininterrumpida de energía eléctrica, agua potable y agua tratada, a las instalaciones del instituto, así como promover y verificar el uso racional de los servicios básicos.</p> <p><b>14.</b> Programar y supervisar el trámite ante las instancias competentes y pago oportuno del arrendamiento de los inmuebles que ocupa el instituto, conforme a la normatividad establecida.</p> <p><b>15.</b> Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto y los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de la Dirección, así como en los seguimientos respectivos, en su ámbito de competencia.</p> <p><b>16.</b> Integrar y proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</p> <p><b>17.</b> Informar al Director de Recursos Materiales y Servicios acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.</p> <p><b>18.</b> Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| <b>Perfil:</b>                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Relaciones Comerciales, Contaduría y Finanzas.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Mecánica, Arquitectura y Computación e Informática.                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Mínimo 6 años de experiencia en:<br><b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area General:</b> Administración.<br><b>Area de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Area General:</b> Administración Pública.<br><b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología Eléctricas.<br><b>Area de Experiencia:</b> Física.<br><b>Area General:</b> Electrónica y Mecánica.<br><b>Area de Experiencia:</b> Ciencias de las Artes y las Letras.<br><b>Area General:</b> Arquitectura. |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Capacidades o Competencias</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| <b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a></b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>JEFE (A) DE DIVISION DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | <b>11-B00-2-M1C017P-0001555-E-C-N (N33)</b><br>Subdirector (a) de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de Vacantes</b> | Una |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | <p>El (la) participante que se determine ganador(a) del concurso ingresará en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicado el 14 de febrero de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, correspondiente a nivel N31 \$41,895.26 (Cuarenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos, 26/100 M.N.)</p> <p>Con fundamento en los numerales 4 y 5 de las "Disposiciones Específicas a que se refiere el artículo 18 fracción X, último párrafo del Manual de Percepciones del 2018", con posterioridad, en caso excepcional, el oficial mayor podrá autorizar la ocupación en el nivel salarial registrado y autorizado en el tabulador del IPN.</p> |                           |     |

| Adscripción del Puesto                                                                                                                                                                                                                               | Dirección de Recursos Materiales y Servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  | Sede | Ciudad de México |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------|------------------|
| Funciones Principales:                                                                                                                                                                                                                               | <div><div>1.</div><div>Proponer los proyectos de normas, políticas, programas, estrategias, objetivos y metas en materia de adquisiciones, servicios, distribución de bienes muebles, instrumentales y de consumo en el ámbito institucional.</div></div> <div><div>2.</div><div>Supervisar la integración de los programas anuales de Adquisiciones de Bienes y Servicios y el de Distribución del Instituto, de acuerdo con las necesidades de las Dependencias Politécnicas, así como con los objetivos, las metas a corto y mediano plazo, el calendario del presupuesto y los requerimientos cualitativos y cuantitativos de los programas sustantivos, administrativos y de inversión.</div></div> <div><div>3.</div><div>Supervisar que el Departamento de Compras se apegue a los procedimientos de compra correspondientes para la adquisición de bienes muebles instrumentales, de consumo y contratación de servicios, conforme a la normatividad aplicable.</div></div> <div><div>4.</div><div>Controlar que el Departamento de Compras formalice los pedidos y las modificaciones derivadas de los procedimientos de compra efectuados, así como de los contratos o convenios modificatorios elaborados por el Departamento de Control Normativo, a través de los procedimientos de contratación de servicios.</div></div> <div><div>5.</div><div>Coordinar que el Departamento de Bienes en Custodia, solicite las fianzas de los proveedores adjudicados mediante los pedidos que elabora el Departamento de Compras; así como las fianzas que solicite a los proveedores el Departamento de Control Normativo derivado de los contratos que realiza.</div></div> <div><div>6.</div><div>Controlar que el Departamento de Bienes en Custodia programe la distribución de los bienes, conforme a las disposiciones establecidas en los pedidos y su congruencia con el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la División.</div></div> <div><div>7.</div><div>Coordinar, conjuntamente con el Departamento de Control Normativo, que sean atendidas las auditorías realizadas por los distintos órganos fiscalizadores.</div></div> <div><div>8.</div><div>Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto y los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de la Dirección, así como en los seguimientos respectivos, en su ámbito de competencia.</div></div> <div><div>9.</div><div>Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</div></div> <div><div>10.</div><div>Informar a la Dirección acerca del desarrollo y de los resultados de las funciones y programas a cargo de la División.</div></div> <div><div>11.</div><div>Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.</div></div> |  |      |                  |
| Perfil:                                                                                                                                                                                                                                              | <div><div>Escolaridad</div><div><div>Area General:</div><div>Ciencias Sociales y Administrativas.</div></div><div><div>Carreras Genéricas:</div><div>Administración, Contaduría, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, y Mercadotecnia y Comercio.</div></div><div><div>Area General:</div><div>Ingeniería y Tecnología.</div></div><div><div>Carreras Genéricas:</div><div>Ingeniería, y Sistemas y Calidad.</div></div><div><div>Grado de avance escolar:</div><div>Licenciatura Titulado.</div></div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |      |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | <div><div>Experiencia Laboral</div><div>Mínimo 6 años de experiencia en:</div><div><div>Area de Experiencia:</div><div>Ciencias Económicas.</div></div><div><div>Area General:</div><div>Contabilidad, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Auditoría y Economía General.</div></div><div><div>Area de Experiencia:</div><div>Ciencia Política.</div></div><div><div>Area General:</div><div>Administración Pública y Ciencias Políticas.</div></div><div><div>Area de Experiencia:</div><div>Lógica.</div></div><div><div>Area General:</div><div>Metodología.</div></div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |      |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | <div><div>Habilidades</div><div><div>1.</div><div>Orientación a Resultados.</div></div><div><div>2.</div><div>Trabajo en Equipo.</div></div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |      |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | <div><div>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</div><div><div>1.</div><div>Orientación a Resultados.</div></div><div><div>2.</div><div>Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</div></div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |      |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | <div><div>Capacidades o Competencias</div><div><div>1.</div><div>Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional.</div></div><div><div>2.</div><div>Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</div></div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |      |                  |
| El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |      |                  |

| Nombre del Puesto        | JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nivel Administrativo     | 11-B00-2-M1C015P-0001727-E-C-N (O33)<br>Jefe (a) de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Número de Vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Una              |
| Percepción Mensual Bruta | <p>El (la) participante que se determine ganador(a) del concurso ingresará en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicado el 14 de febrero de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, correspondiente a nivel O31 \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos, 97/100 M.N.)</p> <p>Con fundamento en los numerales 4 y 5 de las “Disposiciones Específicas a que se refiere el artículo 18 fracción X, último párrafo del Manual de Percepciones del 2018”, con posterioridad, en caso excepcional, el oficial mayor podrá autorizar la ocupación en el nivel salarial registrado y autorizado en el tabulador del IPN.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |
| Adscripción del Puesto   | Dirección de Recursos Materiales y Servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sede                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciudad de México |
| Funciones Principales:   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Promover y proponer el programa preventivo de mantenimiento anual del parque vehicular del Instituto y controlar su óptimo funcionamiento.</li> <li>Revisar y controlar la prestación del servicio integral de limpieza y jardinería en las dependencias politécnicas del Instituto.</li> <li>Coadyuvar en el mantenimiento del parque vehicular destinado a crear, cuidar y mantener las áreas verdes en las dependencias politécnicas del Instituto.</li> <li>Supervisar y controlar la prestación de los servicios de mantenimiento de las áreas verdes contratado con terceros para las dependencias politécnicas.</li> <li>Programar en forma conjunta con las instancias competentes, las visitas de los alumnos y del personal de las dependencias politécnicas en las prácticas programadas y brigadas de servicio social.</li> <li>Facilitar los transportes propiedad del Instituto, para el desarrollo de las actividades sustantivas de las dependencias politécnicas.</li> <li>Proponer y actualizar el programa anual del aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles que son patrimonio del Instituto, y mantenerlo actualizado.</li> <li>Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto y los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de la Dirección, así como en los seguimientos respectivos, en su ámbito de competencia.</li> <li>Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental</li> <li>Informar al Jefe de la División de Servicios Generales sobre el desarrollo y resultados de las funciones y programas a cargo del Departamento.</li> <li>Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |
| Perfil:                  | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Contaduría y Economía.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Arquitectura, Mecánica, y Eléctrica y Electrónica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |
|                          | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado.<br><b>Mínimo 4 años de experiencia en:</b><br><b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area General:</b> Organización y Dirección de Empresas.<br><b>Area de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Area General:</b> Administración Pública.<br><b>Area de Experiencia:</b> Ciencias de las Artes y las Letras.<br><b>Area General:</b> Arquitectura.<br><b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Tecnología de la Construcción, Tecnología Electrónica, Tecnología de los Sistemas de Transporte y Tecnología de Vehículos de Motor.<br><b>Area General:</b> Física.<br><b>Area de Experiencia:</b> Mecánica. |                  |



|                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                           |                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Habilidades</b>                                        | 1. Orientación a Resultados.<br>2. Trabajo en Equipo.                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</b> | 1. Orientación a Resultados.<br>2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Capacidades o Competencias</b>                         | 1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional.<br>2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN. |
| <b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a></b> |                                                           |                                                                                                                      |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS TECNICOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | <b>11-B00-2-M1C015P-0001661-E-C-D (O33)</b><br>Jefe (a) de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de Vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Una              |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | <p>El (la) participante que se determine ganador(a) del concurso ingresará en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicado el 14 de febrero de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, correspondiente a nivel O31 \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos, 97/100 M.N.)</p> <p>Con fundamento en los numerales 4 y 5 de las "Disposiciones Específicas a que se refiere el artículo 18 fracción X, último párrafo del Manual de Percepciones del 2018", con posterioridad, en caso excepcional, el oficial mayor podrá autorizar la ocupación en el nivel salarial registrado y autorizado en el tabulador del IPN.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección de Bibliotecas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciudad de México |
| <b>Funciones Principales:</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar programas de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos y sistemas de cómputo y telecomunicaciones de la Dirección de Bibliotecas, la Biblioteca Nacional de Ciencia y Tecnología "Víctor Bravo Ahuja" y la Biblioteca Central "Salvador Magaña Garduño".</li> <li>Mantener en óptimas condiciones los servicios de conectividad de la Dirección de Bibliotecas, la BNCT y la BC, de acuerdo a lo que establece la Dirección de Cómputo y Comunicaciones.</li> <li>Supervisar y realizar las acciones necesarias para el buen funcionamiento del Sistema Automatizado de Gestión Bibliotecaria (SAGEB).</li> <li>Resguardar la infraestructura de la Red Institucional de Cómputo y comunicaciones que opera en la Dirección de Bibliotecas, la BNCT y la BC.</li> <li>Proporcionar soporte técnico al equipo de cómputo y telecomunicaciones de la Dirección de Bibliotecas, la BNCT y la BC.</li> <li>Proponer las características del equipo informático y programas de aplicación requeridos para las actividades que realiza la Dirección de Bibliotecas, la BNCT y la BC.</li> <li>Mantener actualizada la página Web de la Dirección de Bibliotecas, de acuerdo a las políticas y lineamientos que indica la Coordinación del Portal Web Institucional.</li> <li>Mantener en óptimas condiciones la Red de Telefonía de la Dirección de Bibliotecas, la BNCT y la BC.</li> <li>Participar en la elaboración e integración de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual y los reportes para el Sistema Institucional de Información, en el ámbito de su competencia.</li> <li>Informar al jefe de la División de Servicios Bibliotecarios acerca del desarrollo y los resultados de las funciones programadas a su cargo.</li> <li>Atender las demás funciones que se confieran conforme a su competencia.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |
| <b>Perfil:</b>                  | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración y Computación e Informática.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y Computación e Informática.<br><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado. |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           |                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Experiencia Laboral</b>                                | Mínimo 4 años de experiencia en:<br><b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.<br><b>Area General:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología Electrónica, e Ingeniería y Tecnología Eléctricas. |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Habilidades</b>                                        | 1. Orientación a Resultados.<br>2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</b> | 1. Orientación a Resultados.<br>2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Capacidades o Competencias</b>                         | 1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional.<br>2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.                                                                                                      |
| El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a> |                                                           |                                                                                                                                                                                                                           |

**BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 11/2018, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.</p> <p>El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), 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, 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 calificación), los cuales serán considerados como finalistas.</p> |
| <b>DOCUMENTACION REQUERIDA</b>     | <p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, <b>en original legible o copia certificada y copia simple</b>, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae actualizado con fotografía, detallado y firmado, en cuatro tantos.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Clave Unica de Registro de Población (CURP).</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concurra. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</b> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE), a partir del primero de enero de 2019 las Credenciales para Votar que tengan al reverso o en la parte de enfrente el número 18 o 2018 ya no serán vigentes.</li><li>6. 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, podrá ser motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li><li>7. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li><li>8. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Se deberán presentar sustentando cada período laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el período laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</li><li>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 el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental.</li><li>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.</li><li>11. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</li><li>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 las últimas dos evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</li></ol> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|                                | El Instituto Politécnico Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias adicionales que acrediten los datos registrados en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Politécnico Nacional, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, el Instituto Politécnico Nacional solicitará <b>prueba de no gravidez, VIH (SIDA) o cualquier otro tipo de enfermedad o padecimiento.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |
| <b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b>  | El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará de acuerdo con la programación señalada en el calendario del concurso, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.<br>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.                                                                                                      |                                             |
| <b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b> | El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a causas de fuerza mayor (determinadas por el Comité Técnico de Selección). La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo, por medio del Contador de Mensajes del sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |
| <b>CALENDARIO DEL CONCURSO</b> | <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>FECHA O PLAZO</b>                        |
|                                | Publicación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 12 de septiembre de 2018                    |
|                                | Registro de aspirantes por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Del 12 al 26 septiembre de 2018             |
|                                | <b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 12 al 26 septiembre de 2018             |
|                                | <b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 1 de octubre al 30 de noviembre de 2018 |
|                                | <b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Del 1 de octubre al 30 de noviembre de 2018 |
|                                | <b>Etapa IV:</b> Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Del 1 de octubre al 30 de noviembre de 2018 |
|                                | <b>Etapa V:</b> Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Del 1 de octubre al 30 de noviembre de 2018 |
|                                | <b>Nota:</b> Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera. |                                             |
| <b>TEMARIOS Y GUIAS</b>        | Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en las páginas electrónicas del Instituto Politécnico Nacional <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>PRESENTACION DE EVALUACIONES</b> | <p>Para la aplicación de las evaluaciones, el participante deberá acudir al lugar indicado en el mensaje de notificación correspondiente.</p> <p>El Instituto Politécnico Nacional comunicará la fecha y hora en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y las evaluaciones psicométricas, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, así como la entrevista, a través del sistema trabajaen. La falta de aplicación de cualquiera de las evaluaciones representará motivo de descarte. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones, lo que implicará el descarte del candidato.</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional, tiempo en el cual él o la aspirante podrá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y</li> <li>Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).</li> </ol> <p>La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos sólo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.</p> |
| <b>REVISION DE EXAMENES</b>         | 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. Esta revisión aplicará dentro de las 48 horas posteriores a la publicación de los resultados de los exámenes y/o evaluaciones. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>REGLAS DE VALORACION</b>         | <ol style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes de conocimientos: <b>1</b></li> <li>Número de evaluaciones de habilidades: <b>1</b></li> <li>Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: <b>70</b></li> <li>Descarte en las evaluaciones de habilidades: <b>Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas.</b></li> <li>Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: <b>3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador.</b></li> <li>Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: <b>3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador.</b></li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                              |               |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------|
|                                      | <p>7.- Puntaje mínimo de calificación (para pasar a la etapa de determinación): <b>70</b></p> <p>8.- Criterio a aplicar en la entrevista: <b>a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</b></p> <p>9.- El (la) ganador (a) del concurso: <b>el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              |               |
| <b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b> | <p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación.</p> <p>La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              |               |
|                                      | <b>ETAPA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>SUBETAPA</b>              | <b>PUNTOS</b> |
|                                      | <b>II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Examen de conocimientos      | 30            |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Evaluaciones de habilidades  | 15            |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Evaluaciones psicométricas   | N/A           |
|                                      | <b>III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Evaluación de la experiencia | 15            |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Valoración del mérito        | 15            |
|                                      | <b>IV Entrevista</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Entrevista                   | 25            |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Total:</b>                | <b>100</b>    |
|                                      | <p>Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. Las evaluaciones psicométricas no otorgarán puntaje alguno. Así mismo, se procederá al descarte del o de la aspirante que no realice la prueba programada, aun cuando acuda y registre su asistencia.</p> <p><b>El examen de conocimientos</b> (competencias o capacidades) constará de al menos 50 reactivos y la <b>calificación mínima aprobatoria será de 70 sobre 100</b> y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.</p> <p>Las <b>evaluaciones de habilidades</b> que se aplicarán serán las siguientes:</p> <p>Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p> <p>Jefe (a) de División: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b></p> <p>El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito <b>no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte.</b> El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 15 puntos en la evaluación de la experiencia y 15 puntos en la valoración del mérito. <b>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.</b></p> <p>En la <b>evaluación de la experiencia</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Orden en los puestos desempeñados.-</b> Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando). 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.</p> |                              |               |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>2.- Duración en los puestos desempeñados.-</b> 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.</p> <p><b>3.- Experiencia en el Sector Público.-</b> Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.</p> <p><b>4.- Experiencia en el Sector Privado.-</b> La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.</p> <p><b>5.- Experiencia en el Sector Social.-</b> La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.</p> <p><b>6.- Nivel de Responsabilidad.-</b> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</li> <li>b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</li> <li>c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</li> <li>d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</li> <li>e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</li> </ul> <p><b>7.- Nivel de Remuneración.-</b> El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.</p> <p><b>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-</b> La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p><b>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.</p> <p><b>10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.</p> <p><b>11.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que 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.</b></p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.</li><li>• A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.</li><li>• Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.</li><li>• Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.</li></ul> <p>En la <b>valoración del mérito</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Acciones de desarrollo profesional.-</b> Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p><b>2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-</b> Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.</p> <p><b>3.- Resultados de las acciones de capacitación.-</b> Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por 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.</p> <p><b>4.- Resultados de procesos de certificación.-</b> 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.</p> <p><b>5.- Logros.-</b> Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, <b>sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.</b> De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.</li><li>• Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.</li><li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li></ul> <p>En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> <p><b>6.- Distinciones.-</b> Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



- Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
- Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
- Graduación con Honores o con Distinción.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

**7.- Reconocimientos y premios.-** Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

- Premio otorgado a nombre del o la aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

**8.- Actividad destacada en lo individual.-** La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del o la aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del o la aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

**9.- Otros estudios.-** Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

**10.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

**Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:** evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.</li> </ul> <p>Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el <b>Puntaje Mínimo de Calificación que es 70.</b></p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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 6 de abril de 2017.</p> <p>Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Politécnico Nacional, 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 del Instituto Politécnico Nacional, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p> |
| <b>REVISION DOCUMENTAL</b> | <p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <b>en original y número de copias simples señaladas</b>, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum Vitae registrado en trabajaen.</li> <li>• Currículum Vitae máximo tres cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 tantos.</li> <li>• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Se deberán presentar sustentando cada período laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja,</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el período laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Impresión del folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.</li><li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li><li>• Documento que acredite el nivel de estudios requerido por el 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 o la Cédula Profesional correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</b> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable.</li><li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar expedida por Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE), a partir del primero de enero de 2019 las Credenciales para Votar que tengan al reverso o en la parte de enfrente el número 18 o 2018 ya no serán vigentes.</li><li>• Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li><li>• Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia.</li><li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental.</li><li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original.</li></ul> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</li> <li>El candidato que no acredite esta etapa, será descartado del concurso.</li> </ul> <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de Trabajaen. La entrega de documentos será en el Departamento de Personal de Mando, ubicado en Av. Miguel Othón de Mendizábal, s/n, esquina Avenida Miguel Bernard, edificio de la Secretaría de Administración 1er. piso, Colonia Residencial La Escalera, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07738, Ciudad de México.</p> |
| <b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b>        | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>CANCELACION DE CONCURSOS</b>         | El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b> | De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:<br><b>I</b> Porque ningún candidato se presente al concurso;<br><b>II</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista;<br><b>III</b> Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.<br>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| <b>REACTIVACION DE FOLIOS</b> | <b>PROCEDIMIENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>1. El (la) aspirante deberá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard, Col. Residencial La Escalera, Deleg. Gustavo A. Madero. C.P. 07738 Edificio de la Secretaría de Administración, Primer piso, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Ciudad de México, Tel.: 5729-6000 Ext. 51007, 51071 y 51038 de 09:00 a 17:30 horas, a través del departamento de Personal de Mando.</p> <p>Se deberá anexar al escrito la documentación que se indica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación.</li> <li>• Impresión de la pantalla del apartado Mis Mensajes donde se señala fecha y hora de envío del Aviso de Rechazo.</li> <li>• Impresión del mensaje de rechazo emitido por el Sistema de TrabajaEn.</li> <li>• Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn con el cual se le asignó el folio de rechazo.</li> <li>• Impresión de su currículum de TrabajaEn con la corrección en el rubro que se menciona en el mensaje de rechazo.</li> <li>• Cuando el rechazo sea por motivo de la Experiencia, original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral manifestada en su currículum corregido de TrabajaEn.</li> <li>• Cuando el rechazo sea por motivo de la Escolaridad, original y copia de los documentos establecidos en las bases de la Convocatoria, en el rubro de Documentación Requerida, numeral 4.</li> <li>• Domicilio y dirección electrónica para recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> <p>2. 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 para su análisis y, en su caso, para su autorización.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir los anexos indicados en el numeral 1.</p> <p>3. El sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> enviará un mensaje de notificación a todos(as) los (las) participantes en el concurso.</p> <p>La aprobación de reactivación de folios será por mayoría de votos bajo responsabilidad del Comité Técnico de Selección, instrumentando en el acta correspondiente fundamento, motivación y documentos que justifiquen la reactivación.</p> <p>La Dirección de Capital Humano podrá, si así lo determina, constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, de conformidad con lo establecido en el numeral 220 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El procedimiento tiene como propósito reactivar el folio del aspirante rechazado cuando así lo resuelva e instruya el Comité Técnico de Selección (CTS), por lo que será posible identificar al aspirante, cuyo folio solicitó reactivar el Comité Técnico de Selección, con un nuevo número de folio de concurso.</p> <p><b>PLAZOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, a partir de la fecha de descarte.</li> <li>2. La reactivación de folios rechazados, será a partir de la fecha de descarte.</li> <li>3. El plazo de resolución del Comité Técnico de Selección será a más tardar en 3 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de reactivación de folios.</li> </ol> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a) vía correo electrónico, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso.</p> <p><b>SUPUESTOS</b></p> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El aspirante cancele su participación en el concurso o renuncie al proceso.</li> <li>Exista duplicidad de registros de inscripción en trabajaen.</li> </ol> <p>La reactivación de folios se realizará a través del Módulo de Reactivación de Folios en RHnet.</p> <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p>El IPN 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b> | <p>El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> </ol> <p>Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, en Av. Miguel Othón de Mendizábal Ote. esq. Miguel Bernard, Col. La Escalera, Deleg. Gustavo A. Madero, C.P. 07738, edificio de la Secretaría de Gestión Estratégica, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página web <a href="http://www.oic.ipn.mx/qyr.html">http://www.oic.ipn.mx/qyr.html</a>.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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, Ciudad de México, en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en</li> </ol> |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  | <p>la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.</p> <p>5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.</p>                                                                                                                       |
| <b>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</b> | <p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, el Instituto Politécnico Nacional pone a la orden el correo electrónico: ingreso_dch@ipn.mx y el número telefónico: 5729 6000 con las extensiones: 51007, 51071 y 51038, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 17:30 horas. Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de Trabajaen, a través del siguiente sitio: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf">http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf</a>, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.</p> |

Ciudad de México, a 12 de septiembre de 2018.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional

“La Técnica al Servicio de la Patria”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Jefe de la División de Remuneraciones de la Dirección de Capital Humano

**C.P. Joel Ricardo Rojas Ibarra**

Rúbrica.

---

**Comisión Nacional de Arbitraje Médico**  
**NOTA ACLARATORIA**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico 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, emitió la CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CONAMED/2018/06 dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar puestos vacantes en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.

La Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo(a) interesado(a) No. CONAMED/2018/06, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 29 de agosto de 2018, incluyendo entre otros, el puesto denominado DIRECCION MEDICA (CONCILIACION) (01/06/18), código 12-M00-1-M1C018P-0000151-E-C-F sin embargo, el Comité Técnico de Selección en su Sesión Extraordinaria de fecha 07 de septiembre del presente, con fundamento en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, determinó procedente la fe de erratas al acta de la sesión ordinaria con la que se aprobó originalmente el puesto citado, quedando de la siguiente forma:

**DICE**

|                                  |                               |                  |
|----------------------------------|-------------------------------|------------------|
| <b>Evaluación de Habilidades</b> | Habilidad 1 Trabajo en Equipo | Ponderación: 100 |
|----------------------------------|-------------------------------|------------------|

**DEBE DECIR**

|                                  |                               |                 |
|----------------------------------|-------------------------------|-----------------|
| <b>Evaluación de Habilidades</b> | Habilidad 1 Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 |
|                                  | Habilidad 2 Liderazgo         | Ponderación: 50 |

Asimismo, el Comité Técnico de Selección de la CONAMED estableció entre otros, los siguientes Acuerdos: Se instruye a la Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, publicar a la brevedad en el Diario Oficial de la Federación, una nota aclaratoria, con la finalidad de informar a los aspirantes, las evaluaciones de habilidades aplicables al puesto DIRECCION MEDICA (CONCILIACION) (01/06/18), código 12-M00-1-M1C018P-0000151-E-C-F, así como los puntajes mínimos para su calificación.

Se autoriza a la Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, para que gestione su difusión en la página electrónica en internet de la dependencia y en Trabajaen, asimismo se informa la reprogramación de las fechas para el concurso del puesto DIRECCION MEDICA (CONCILIACION) (01/06/18), código 12-M00-1-M1C018P-0000151-E-C-F de conformidad con las siguientes etapas:

- **Registro de aspirantes** para el concurso del puesto DIRECCION MEDICA (CONCILIACION) (01/06/18), código 12-M00-1-M1C018P-0000151-E-C-F

**DICE:** La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 29 de agosto al 11 de septiembre de 2018

**DEBE DECIR:** La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 12 al 25 de septiembre de 2018

- **Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones**

**DICE:**

| <b>Etapas</b>                                                                                              | <b>Fecha o plazo</b>                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Publicación de convocatoria                                                                                | 29 de agosto de 2018                         |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 29 de agosto al 11 de septiembre de 2018 |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 29 de agosto al 11 de septiembre de 2018 |
| Examen de conocimientos                                                                                    | A partir del 17 de septiembre de 2018        |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                          | A partir del 19 de septiembre de 2018        |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                  | A partir del 24 de septiembre de 2018        |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                  | A partir del 24 de septiembre de 2018        |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                              | A partir del 27 de septiembre de 2018        |
| Determinación del candidato/a ganador/a                                                                    | A partir del 27 de septiembre de 2018        |

**DEBE DECIR:**

| <b>Etapas</b>                                                                                              | <b>Fecha o plazo</b>               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Publicación de convocatoria</b>                                                                         | <b>29 de agosto de 2018 *</b>      |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 12 al 25 de septiembre de 2018 |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 12 al 25 de septiembre de 2018 |
| Examen de conocimientos                                                                                    | A partir del 3 de octubre de 2018  |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                          | A partir del 3 de octubre de 2018  |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                  | A partir del 8 de octubre de 2018  |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                  | A partir del 3 de octubre de 2018  |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                              | A partir del 11 de octubre de 2018 |
| Determinación del candidato/a ganador/a                                                                    | A partir del 11 de octubre de 2018 |

\* Las bases de participación para el concurso del puesto DIRECCION MEDICA (CONCILIACION) (01/06/18), código 12-M00-1-M1C018P-0000151-E-C-F se encuentran disponibles en la CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CONAMED/2018/06 publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 29 de agosto de 2018.

Ciudad de México, a 12 de septiembre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales

**Lic. Juan López Martínez**

Rúbrica.



